



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E  
DELLA RICERCA**  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
*Direzione Generale*

FORMULARIO

<b>Dati dell'Istituto di istruzione secondaria di II grado che presenta il progetto</b>  <u>Se si tratta di un I.I.S.:</u> specificare la tipologia (liceo, Ist. tecnico, Ist. prof.le, ...)cui si riferisce il progetto.  In caso di progetto in Rete indicare i dati dell'Istituto capofila.	Istituto: ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "F. BRUNELLESCHI-L. DA VINCI"
	Codice Mecc.: FRIS01700P
	Indirizzo: VIA PIAVE 39 03100 FROSINONE
	Tel.: 0775 211983 fax 0775-210660  e- mail <a href="mailto:fris01700p@istruzione.it">fris01700p@istruzione.it</a>
	Dirigente Scolastico CARFAGNA PATRIZIA

**ISTITUTI SCOLASTICI ADERENTI ALLA EVENTUALE RETE**

Istituto	Codice Meccanografico

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

Denominazione	Indirizzo
<b>COLDIRETTI</b>	<b>FROSINONE</b>
<b>AGENZIA DELLE ENTRATE</b>	<b>FROSINONE</b>
<b>CONFAGRICOLTURA</b>	<b>FROSINONE</b>
<b>STUDIO DOTT. COMMERCIALISTA</b>	<b>FROSINONE</b>

<b>UMBERTO LOMBARDI</b>	
<b>STUDIO DOTT. COMMERCIALISTA ROBERTO FRATANGELI</b>	<b>FROSINONE</b>
<b>STUDIO DOTT. COMMERCIALISTA MARCO VISCOGLIOSI</b>	<b>FROSINONE</b>
<b>STUDIO DOTT. COMMERCIALISTA LORETO VERRELLI</b>	<b>FROSINONE</b>
<b>STUDIO ASSOCIATO BECONSUNTING</b>	<b>FROSINONE</b>
<b>STUDIO GEOMETRA FRANCO STAVOLE</b>	<b>FROSINONE</b>
<b>BANCA FINECO</b>	<b>FROSINONE</b>

**EVENTUALI ALTRI PARTNER ESTERNI:partners all'estero**

<b>Denominazione</b>	<b>Indirizzo</b>
<b>RESTORATION DIRECTORATE MALTA</b>	<b>VALLETTA, FLORIANA FRN 1700 STATE OF MALTA</b>
<b>LANDSTEDE MBO HOLLAND</b>	<b>WESTEINDE 33 3844DD HARDERWIJK</b>
<b>NEW DUTCH OPPURTUNITIES</b>	<b>HOOGSTRAAT 15A 3841 BR HARDERWIJK</b>

**1 . Fase di IDEAZIONE: motivazione dell'idea progettuale (risultati attesi dell'esperienza in coerenza con i bisogni formativi del territorio) (fino a un massimo di 4 punti)**

La profonda crisi economica globale ha avuto conseguenze ben visibili sull'economia del territorio di Frosinone dove si registrano alti tassi di disoccupazione, aumento della cassa integrazione e un calo delle imprese registrate alla Camera di Commercio. Dall'Unione Europea proviene la sollecitazione ad offrire agli studenti tutti gli strumenti per costruire un valido progetto di vita orientato alla prosecuzione degli studi o all'inserimento nel mondo del lavoro. Per questo diviene improcrastinabile la necessità di inserire nei percorsi di studio maggiore spazio alla cultura del lavoro attraverso l'alternanza scuola-lavoro e l'apprendistato. L'obiettivo è di contrastare più efficacemente la dispersione scolastica e la disoccupazione giovanile facendo crescere cittadini più responsabili e attivi nella vita sociale.

Tale prospettiva è più che mai necessaria nel territorio ciociaro dove sono ancora molto alti i livelli di dispersione scolastica uniti all'aumento dei tassi di disoccupazione conseguenti alla crisi nei settori produttivi.

Per contrastare il fenomeno il progetto di alternanza scuola lavoro in contesti nazionali e internazionali, proposto dal nostro Istituto, intende perseguire i seguenti obiettivi:

- a)attuare modalità di apprendimento flessibili che colleghino la formazione in aula con l'esperienza pratica coerentemente con i nuovi ordinamento del secondo ciclo del sistema di istruzione e formazione;
- b) arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
- c) favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne gli interessi, gli stili di apprendimento individuali, le vocazioni personali;
- d) favorire la partecipazione attiva di tutti i soggetti coinvolti (scuole, imprese, enti pubblici e/o privati) nei processi formativi degli studenti
- e)potenziare le capacità di utilizzare le tecnologie informatiche sia nella di produzione di testi, sia nella gestione del sistema informativo aziendale;
- f)accrescere la motivazione allo studio;
- g)potenziare le conoscenze della lingua inglese, soprattutto riferita alle possibilità di nuovi orizzonti lavorativi.

h) valorizzare le potenzialità del proprio territorio attraverso la conoscenza e il confronto con contesti internazionali nell'ottica di imparare dalle *best practices*.

L'attività offrirà agli studenti delle classi terze e quarte opportunità di crescita culturale, umana e professionale attraverso lo svolgimento di stage e di alternanza scuola-lavoro in Italia e/o all'estero in contesti altamente stimolanti. Sono state individuate agenzie, ditte e studi professionali rispondenti ai percorsi di studio seguiti dagli alunni: indirizzo economico (settore Istituto tecnico per ragionieri) e indirizzo tecnologico (settore istituto tecnico per geometri). Il progetto intende offrire pratiche di alternanza che assegnano all'esercizio concreto dell'attività professionale il ruolo principale della formazione per gli allievi più orientati a cogliere opportunità di inserimento professionale al termine del ciclo secondario di studi. Lo stage all'estero consentirà di ottenere quale valore aggiunto la pratica viva della lingua inglese in contesti lavorativi e l'apertura di orizzonti culturali e umani dettati dal confronto di realtà altre.

Particolarmente interessanti, poiché già sperimentati, saranno i periodi di alternanza con l'estero. Il nostro istituto ha già svolto esperienze con la ditta *Restoration Directorate* di Valletta Malta, ditta specializzata nel restauro artistico e conservativo, che ha ospitato gli alunni per periodi di 3 -4 settimane in alternanza scuola lavoro. I periodi di scuola sono stati svolti presso l'istituto superiore MCAST, della stessa tipologia del nostro, che ha accolto gli alunni inserendoli in aula insieme agli studenti maltesi e offrendo loro l'opportunità di seguire non solo le attività di laboratorio ma anche le lezioni di lingua inglese. Gli alunni dell'indirizzo Geometri hanno potuto imparare sul campo tecniche e strumenti di altissima tecnologia per quel che concerne il restauro artistico e conservativo, tecniche di cui l'azienda maltese è leader in Europa.

Il presente progetto prevede inoltre l'inserimento presso aziende che si occupano di Finanza e Marketing in Olanda. Sono stati già presi gli opportuni accordi sia con le aziende olandesi sia con l'istituto scolastico che, durante il periodo di alternanza scuola-lavoro, accoglierà gli alunni. L'esperienza all'estero sarà così completa consentendo non solo gli approfondimenti nei settori lavorativi ma anche la conoscenza del sistema scolastico e della cultura di altri paesi.

## **2 . Fase di PIANIFICAZIONE : struttura organizzativa, organi e risorse umane coinvolti**

(fino a un massimo di 10 punti)

### **2.1 Dati sugli studenti**

### **2.2 Organi e risorse umane coinvolti**

#### **2.2.1 Totale alunni coinvolti : n. 281**

	<b>Classe III</b>	<b>Classe IV</b>	<b>Totale</b>
<b>numero studenti</b>	141	140	281
<b>n. studenti diversamente abili</b>	1	2	3

#### **2.2.1 Organi e risorse umane**

(descrizione sintetica di funzioni, compiti e responsabilità nelle fasi del progetto presenti in tabella)

<b>Soggetto</b>	<b>Progettazione</b>	<b>Gestione</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Diffusione</b>
<b>Comitato Tecnico Scientifico</b>	Effettua analisi dei bisogni formativi del territorio;  Propone accordi a enti/aziende partner;	Individua gli enti/aziende partner e definisce gli accordi	Assume i risultati finali	contribuisce alla scelta delle modalità di disseminazione dei risultati del progetto: pubblicazione sul sito dell'istituto, organizzazione di convegni;
<b>Dirigente Scolastico</b>	Partecipa al comitato tecnico; Sottoscrive gli accordi con i	Prende parte attiva a tutte le fasi di gestione del progetto	Firma gli attestati e la dichiarazione delle competenze	Organizza una adeguata disseminazione dei risultati di progetto

	partners; Redige il progetto in base alle linee guida del Consiglio di classe e in accordo con il responsabile di progetto; Sottopone il progetto agli organi collegiali;	mantenendone la diretta responsabilità		mediante incontri e convegni territoriali, riunioni collegiali a cui invitare, oltre che i soggetti interni della scuola anche gli stakeholders esterni e i genitori degli alunni
<b>Responsabile di progetto</b>	Partecipa alla redazione del progetto; Predispone la modulistica per il monitoraggio e la valutazione del progetto;	Verifica lo svolgimento delle attività ed il rispetto dei tempi, coordina eventuali azioni di correzione in base alle indicazioni del tutor e del consiglio di classe; Coordina le attività dei soggetti coinvolti; Gestisce i flussi informativi; Fornisce supporto ai tutor interni ed esterni;	Raccoglie gli strumenti di Valutazione, Assume la valutazione del Consiglio di classe  Redige la Rendicontazione del progetto:raccolta, tabulazione dei dati e relazione finale	Collabora alla disseminazione dei risultati fornendo tutti i materiali e il resoconto finale
<b>Consiglio di classe</b>	Assume i report relativi alle esigenze occupazionali del territorio; Analizza la situazione della classe;  seleziona gli alunni sulla base di interessi, aspettative e potenzialità individuali;  collabora alla stesura del progetto definendo obiettivi, fasi, attività, discipline coinvolte , criteri e strumenti di valutazione	Attivazione di moduli propedeutici all'esperienza di stage; verifica delle competenze in Ingresso;  predisposizione delle lezioni interattive e attività di laboratorio;  analizza il contenuto della documentazione prodotta dagli attori del processo e propone azioni correttive.	Prove di verifica semistrutturate;  Verifica e valutazione delle conoscenze, abilità e competenze disciplinari in uscita;  Valutazione finale e certificazione del percorso formativo mediante dichiarazioni di competenze acquisite;  Redige l'attestato delle competenze	Riconoscimento del credito Formativo nella pagella di fine anno scolastico;  Coinvolgimento dei genitori degli alunni per la diffusione dei risultati di progetto
<b>Tutor interno</b>	Partecipa al Comitato Tecnico Scientifico;  cura l'abbinamento studente/azienda;  mette a punto con il tutor esterno il progetto formativo	Mantiene i contatti con i tutor esterni; Svolge una funzione di raccordo tra azienda e consiglio di classe; informa il referente d'istituto ed il consiglio di classe sull'andamento delle attività in azienda; propone ai tutor aziendali eventuali azioni correttive	Analizza con tutor esterno i risultati conseguiti dall'alunna/o;  Relaziona al consiglio di classe sull'andamento delle attività di alternanza;  Raccoglie ed analizza i risultati che emergono dagli	Collabora alla disseminazione dei risultati fornendo tutti i materiali utili.

		sulle indicazioni del C.d.C; Segue l'inserimento degli alunni nella realtà lavorativa; Gestisce i flussi informativi del progetto	strumenti di monitoraggio e di valutazione finale;  Compila un resoconto sull'attività	
<b>Tutor esterno</b>	Definisce ruolo e compiti dell'alunna/o che ospiterà;  Realizza con il tutor interno il progetto formativo	Inserisce l'alunno in azienda; istruisce, guida l'alunno nello svolgimento dei Compiti; favorisce lo sviluppo di capacità nella gestione autonoma del lavoro □ Mantiene i contatti con i tutor interni; Redige i documenti del monitoraggio	Compila la griglia di Valutazione;  Analizza con tutor interno i risultati conseguiti dall'alunna/o;  Compila un resoconto sull'attività;	Collabora alla disseminazione dei risultati fornendo tutti i materiali utili.
<b>Alunni</b>	Esprimono i propri bisogni formativi	Si attivano in tutti i processi messi in atto per raggiungere gli obiettivi del percorso;  Partecipano a riunioni informative compilando e aggiornando il proprio calendario degli impegni;  Seguono lezioni d'aula; Svolgono le verifiche formative;  Svolgono le attività aziendali previste dal patto formativo;  Compilano il diario giornaliero ed il consuntivo settimanale dopo attenta riflessione sulle attività in cui sono coinvolti;	Analizzano insieme ai tutor interno ed esterno la griglia di valutazione  Redigono la scheda di Autovalutazione;  Analizzano i risultati dell'attestazione delle competenze e li confrontano con la propria valutazione;	Prendono parte attiva alla disseminazione del progetto presentando la propria esperienza nell'ambito di convegni e incontri con gli stakeholders del territorio;  curano la pubblicazione dei risultati di progetto sul sito della scuola.

**In particolare descrivere in dettaglio:**

### **2.2.3 Composizione del CTS/ CS**

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Funzioni</b>	<b>Materia insegnamento (per i docenti)</b>
Carfagna Patrizia	Dirigente Scolastico	
Giorgi Roberta	Presidente del Consiglio di Istituto	
Pirri Luigina	Vicario Del Dirigente	Trattamento testi, Calcolo, Contabilità elettronica e Applicazioni Gestionali
Raffa Francesco	Vicario Del Dirigente	Progettazione Costruzioni e Impianti, Gestione del Cantiere e sicurezza nei luoghi di lavoro
Baldassarra Monica	Funzione strumentale alternanza scuola-lavoro ITC	Laboratorio di Informatica Gestionale
Rizzuti Annamaria	Funzione strumentale alternanza scuola-lavoro ITG	Geopedologia, Economia ed Elementi di estimo
Martini Maria Teresa	Docente responsabile progetti alternanza scuola-lavoro	Discipline Economico-Aziendali
Crescenzi Marina	Docente responsabile progetti alternanza scuola-lavoro	Laboratorio di Informatica Gestionale
Fabrizi Mario	Docente responsabile progetti alternanza scuola-lavoro	Topografia Generale Costruzioni Rurali e Disegno
Lombardi Umberto	Presidente Ordine dei Dottori Commercialisti e Revisori dei Conti	
Fedele Maria	Rappresentante Università	
Fratarcangeli Lucia	Rappresentante Settore Bancario	
Fratangeli Roberto	Rappresentante Aziende del Territorio	
Caparelli Claudio	Rappresentante degli EE.LL	

### **2.2.4 Compiti, iniziative/attività che svolgeranno i CONSIGLI di CLASSE interessati in relazione allo specifico progetto:**

L'idea progettuale è nata a seguito dell'analisi realizzata dal Consiglio di Classe delle situazioni di partenza degli alunni delle classi terze e quarte dei due indirizzi di studio: economico (Amministrazione Finanza e marketing, Sistemi Informativi Aziendali) e tecnologico (Costruzioni Ambiente e territorio). Il gruppo classe sarà costituito da allievi, che, pur dimostrando un discreto impegno nello studio delle discipline, non manifestano particolare interessi individuali ed incontrano difficoltà ad organizzare il proprio apprendimento a causa di un metodo di studio che tende a privilegiare l'acquisizione di conoscenze rispetto alla capacità di applicare i contenuti disciplinari alla risoluzione di problemi. Per quanto concerne l'alternanza scuola-lavoro all'estero il criterio di

selezione degli alunni sarà basata sul sistema meritocratico con particolare riguardo alla conoscenza della lingua inglese.

Gli obiettivi che il Consiglio intende raggiungere sono i seguenti:

- far acquisire agli allievi competenze comunicative e professionali che favoriscano l'ingresso nel mondo del lavoro del territorio
- accrescere la motivazione allo studio.
- utilizzare un approccio metodologico che sviluppi capacità di problem solving attraverso l'osservazione, l'analisi, la valutazione dei problemi;
- personalizzare i percorsi di apprendimento e valorizzare le attitudini e le capacità individuali;
- potenziare le capacità di utilizzare le tecnologie informatiche sia nella produzione di testi, che nella gestione del sistema informativo aziendale;

La durata degli interventi sarà di 150 ore al fine di rendere l'esperienza significativa sia per gli studenti che per le aziende.

Dalle pregresse esperienze è risultato che l'efficacia dell'attività è in larga misura collegata alla permanenza in azienda che permette agli allievi di consolidare l'apprendimento delle competenze ed alle aziende di accompagnare e sostenere in modo compiuto il processo di formazione dell'allievo.

I compiti del consiglio di classe, prevedono le azioni indicate in tabella:

	<b>Progettazione</b>	<b>Gestione</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Diffusione</b>
<b>Consiglio di classe</b>	Prende atto dei report per l'analisi dei bisogni territoriali; Analizza la situazione della classe;  seleziona gli alunni sulla base di interessi, aspettative e potenzialità individuali e cura la individualizzazione dei percorsi;  collabora alla stesura del progetto definendo obiettivi, fasi, attività, discipline coinvolte, criteri e strumenti di valutazione	Attivazione di moduli propedeutici all'esperienza di stage; verifica delle competenze in Ingresso;  predisposizione delle lezioni interattive e attività di laboratorio per una adeguata preparazione delle attività in azienda;  analizza il contenuto della documentazione prodotta dagli attori del processo e propone azioni correttive.	Prove di verifica semistrutturate;  Verifica e valutazione delle conoscenze, abilità e competenze disciplinari in uscita; Valutazione finale e certificazione del percorso formativo mediante dichiarazioni di competenze acquisite;  Redige l'attestato delle competenze	Riconoscimento del credito Formativo nella pagella di fine anno scolastico; Coinvolgimento dei genitori degli alunni per la diffusione dei risultati di progetto.

### 2.2.5 Compiti, iniziative, attività che i TUTOR INTERNI ed ESTERNI svolgeranno in relazione al progetto:

	<b>Tutor esterni</b>	<b>Tutor interni</b>
Sensibilizzazione e coinvolgimento degli studenti	†	X
Controllo attuazione percorso formativo	X	X
Raccordo esperienza in aula con quella in azienda	X	X

Elaborazione report su andamento attività formativa e competenze acquisite	X	X
Collaborazione ai processi di monitoraggio e valutazione a alla fase di comunicazione dei risultati	X	X
Altro (specificare) Partecipazione alla disseminazione dei risultati	X	X

### 3. Fase di **PROGETTAZIONE** e **GESTIONE** : azioni, fasi e articolazioni dell'intervento progettuale (fino a un massimo di 12 punti)

#### 3.1 – Titolo del Progetto: “Alternanza scuola lavoro in contesti nazionali e internazionali”

#### 3.2 - Definizione dei tempi e dei luoghi

Periodo (orientativamente)	Ore d'aula	Ore in ambiente di lavoro	DURATA TOTALE ORE
Da gennaio a luglio	30	120	150 per ciascuna esperienza di Alternanza scuola-lavoro per alunno

Periodo (orientativamente)	Attività che si svolgeranno a scuola	Attività che si svolgeranno in ambiente di lavoro
Novembre-dicembre	Progettazione degli interventi a cura dell'istituzione scolastica in sinergia con le imprese e tutti i soggetti coinvolti	Contatti con aziende del territorio e estere
Gennaio - febbraio	Preparazione dell' Alternanza scuola-lavoro previo accertamento delle conoscenze, abilità, competenze in ingresso. Eventuali attività di sostegno sui seguenti moduli curricolari: SETTORE ECONOMICO: La forma giuridica dell'impresa; Le società; Il bilancio d'esercizio; I contratti di lavoro; La gestione delle risorse umane; SETTORE TECNOLOGICO: elementi di topografia e progettazione grafica; La sicurezza nei luoghi di lavoro;La ricerca attiva del lavoro; Cultura d'impresa; Autovalutazione; compilazione di un curriculum vitae	definizione delle convenzioni, INDIVIDUAZIONE TUTOR ESTERNO calendario attività

Marzo-aprile-	Riflessione in classe sull'esperienza in corso di svolgimento per una socializzazione delle attività svolte dal gruppo classe al fine di verificare se il tirocinio soddisfa le aspettative; Analisi dei problemi emersi ed individuazione i punti di forza e le criticità	<p>Alternanza scuola-lavoro presso aziende italiane.</p> <p>Per ciascun alunno sarà definito un Progetto formativo individuale. nel quale saranno indicate le attività specifiche svolte in azienda.</p> <p>Fasi dell'attività in azienda:</p> <p><b>Inserimento/Accoglienza</b></p> <p>L'alunno viene guidato dal tutor e viene a conoscenza dell' organizzazione dell'azienda, delle persone con le quali si dovrà relazionare, dei compiti ed attività che dovrà svolgere, dei metodi e strumenti di lavoro.</p> <p><b>Attività lavorativa</b></p> <p>In questa fase si costruisce il percorso formativo del tirocinante.</p> <p><u>Per i Ragionieri:</u></p> <p>L'alunno, in modo diretto od in affiancamento: acquisisce abilità nell'utilizzo dei programmi applicativi per lo svolgimento delle seguenti operazioni: rilevazioni contabili delle operazioni di gestione delle società; elaborazione del bilancio di esercizio; produzione e trasmissione della documentazione agli istituti previdenziali ed all'Agenzia delle Entrate; elaborazione delle buste paga;</p> <p>Sviluppa competenze su: interpretazione delle finalità del sistema informativo contabile; comprensione delle scelte strategiche nell'ambito gestione delle risorse umane; valutazione degli effetti della normativa che regola i contratti di lavoro.</p> <p><u>Per i Geometri:</u></p> <p>Sviluppa competenze in merito alla progettazione grafica, all'uso di strumenti di rilevazione topografica, all'uso di software specifici per la professione di geometra. Sviluppa abilità nel riconoscere le norme che regolano un contratto di lavoro;</p>
Maggio-giugno-	Esperienza presso scuole della stessa tipologia all'estero (lezioni d'aula, approfondimento della lingua inglese)	Alternanza scuola-lavoro all'estero
Giugno-luglio	Pianificazione dell'esperienza estiva; monitoraggio attività; rilascio attestati di acquisizione competenze.	Percorsi formativi estivi in azienda in Italia e/o estero

### 3.3 Iniziative di orientamento propedeutico

Attività previste	Modalità di svolgimento
Incontri con la presenza dei genitori per l'informazione e la condivisione dell'esperienza del progetto	Incontri pomeridiani
Lezioni interattive	Esperti interni o esterni (del Centro per l'impiego o di specifici settori professionali) in orario curricolare o extracurricolare
Attività di laboratorio	Docenti delle discipline coinvolte in orario curricolare ed extracurricolare
Incontri a piccolo gruppo, workshop	Laboratorio
Prove di verifica semistrutturate	Docenti del Consiglio di classe

### 3.4 Personalizzazione dei percorsi

Per ciascun alunno partecipante al progetto di alternanza sarà realizzato un curriculum personalizzato che prevede una diversa articolazione delle discipline di studio utilizzando la quota di flessibilità prevista dalle norme vigenti. La forte **innovatività** del progetto si riscontra nella reale possibilità di inserire e valutare all'interno del curriculum di ciascun alunno l'esperienza di alternanza in Azienda, riconoscendo al lavoro la sua dimensione culturale ed educativa.

<b>Attività previste per l'Alternanza in Italia</b>	<b>Modalità di svolgimento</b>
gli alunni saranno impegnati nelle seguenti attività: dal Lunedì al giovedì: tirocinio in azienda	Redazione di un diario di bordo giornaliero durante l'esperienza di stage; gli alunni del settore economico
Venerdì: rientro a scuola per una riflessione critica e guidata insieme ai docenti ed ai compagni di classe sull'esperienza lavorativa svolta	Consuntivo settimanale e prove di verifica
<b>Attività previste per l'Alternanza all'estero</b>	<b>Modalità di svolgimento</b>
gli alunni saranno impegnati nelle seguenti attività: quattro giorni a settimana: esperienza lavorativa in azienda	Redazione di un diario di bordo giornaliero durante l'esperienza di stage;
Due giorni a settimana: frequenteranno le lezioni presso la scuola partner all'estero. Gli alunni assisteranno a lezioni in lingua inglese e ad attività di laboratorio relativamente alle discipline tecniche.	Durante lo stage all'estero gli alunni saranno accompagnati da uno o più docenti dell'Istituto con lo scopo di guidarli durante le lezioni teorico-pratiche presso la scuola ospitante. Inoltre i docenti giornalmente seguiranno i percorsi formativi degli alunni richiamandoli ad una riflessione sull'esperienza in corso di svolgimento.

### 3.5 Attività laboratoriale

#### Descrizione

Il percorso di alternanza prevede espressamente momenti di riflessione e approfondimento in aula. Nel caso di tirocinio all'estero i momenti in aula saranno svolti presso le scuole ospitanti individuate della medesima tipologia del nostro istituto.

Esercitazioni di "Impresa simulata".

Pratica laboratoriale sull'uso di strumentazioni tecniche necessarie alla professione del Geometra finalizzate al rilevamento topografico e alla stima di fabbricati o di terreni.

Pratica laboratoriale sull'uso delle nuove tecnologie informatiche mediante l'utilizzo di software professionali e settoriali come di seguito riportato.

### 3.6 Utilizzo strumentazioni informatiche, networking

<b>Tipologie</b>
Uso di software specifici: per i Ragionieri: uso dei programmi contabili <b>Winco</b> e <b>Bridge</b>
Per i Geometri: uso di <b>Autocad</b> , programmi per la progettazione grafica e di <b>Rilevamento satellitare GPS per le rilevazioni topografiche.</b>
Di grande utilità sarà l'uso delle nuove tecnologie indispensabili per pianificare i percorsi all'estero. In questo caso saranno utilizzati <b>collegamenti skype per videoconferenze, e-mail, social network</b> al fine di consentire i contatti con i tutors aziendali, i docenti e

referenti europei per lo scambio di informazioni e la pianificazione dell'attività. In altri termini saranno create reti multimediali tra tutti i soggetti coinvolti nel progetto. Le tecnologie multimediali saranno necessarie anche a conclusione del progetto per lo scambio dei prodotti, per il mantenimento dei contatti con i partners degli altri paesi europei e per la pubblicazione sui siti istituzionali dei materiali realizzati nel corso dell'esperienza di alternanza.

### 3.7 Competenze da acquisire, nel percorso progettuale tramite l'alternanza, coerenti con gli obiettivi del profilo educativo, formativo e professionale dell'indirizzo di studi e con specifico riferimento all'EQF:

**SETTORE ECONOMICO** (Amministrazione Finanza e Marketing, Sistemi Informativi Aziendali)  
 Discipline coinvolte : Italiano, Inglese, Economia aziendale, Diritto, Informatica

**SETTORE TECNOLOGICO** (Geometri): Italiano, Inglese, Costruzioni, Tecnologia delle Costruzioni, Disegno e Progettazione Grafica, Topografia.

	<b>Competenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<b>Area dei Linguaggi</b>	<p>Leggere, comprendere ed interpretare la documentazione prodotta nell'attività;</p> <p>Padroneggiare gli strumenti espressivi per gestire l'interazione comunicativa in vari contesti;</p> <p>Documentare adeguatamente il lavoro e comunicare il risultato prodotto, anche con l'utilizzo delle tecnologie multimediali</p> <p>Utilizzare la lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi.</p>	<p>Esporre oralmente in modo logico, chiaro e coerente;</p> <p>Affrontare molteplici situazioni comunicative.</p> <p>Ricerca, acquisire e selezionare informazioni generali e specifiche in funzione della produzione di testi di vario tipo.</p> <p>Redigere sintesi e relazioni. Rielaborare in forma chiara le informazioni.</p> <p>Produrre testi corretti e coerenti, adeguati al contesto lavorativo.</p> <p>Saper leggere e capire documenti e formulari di tipo commerciale in lingua inglese</p> <p>Saper redigere un resoconto di un'attività in inglese</p>	<p>Lessico fondamentale e specifico per la gestione di comunicazioni in contesti formali ed informali;</p> <p>Codici della comunicazione orale, verbale e non verbale;</p> <p>Organizzazione del discorso espositivo;</p> <p>Elementi strutturali di un testo scritto coerente e coeso;</p> <p>Modalità e tecniche delle diverse forme di produzione scritta: reazioni, report, curriculum;</p> <p>Fasi della produzione scritta: pianificazione, stesura e revisione.</p> <p>Lessico di base su argomenti di vita professionale in inglese</p> <p>Regole grammaticali fondamentali in inglese;</p> <p>Corretta pronuncia di un repertorio di parole e frasi di uso comune nell'ambito professionale.</p> <p>Semplici modalità di scrittura: messaggi brevi, lettera commerciale in inglese</p>
<b>Lingua inglese</b>			
<b>Area scientifica</b>	Le competenze, abilità e conoscenze di questa area tenderanno all'acquisizione di elementi utili allo sviluppo e applicazione proprie dell'area di indirizzo tecnico – professionalizzante ( <i>si veda punto successivo</i> ).		
<b>Area di indirizzo (tecnico-professionalizzante)</b> <b>Discipline:</b> <b>SETTORE ECONOMICO</b> <b>(Amministrazione Finanza e Marketing, Sistemi Informativi)</b>	<p>a) Comprendere i criteri di scelta della forma giuridica dell'impresa;</p> <p>b) Individuare il fabbisogno finanziario e le forme di finanziamento che rispondono alle esigenze dell'impresa;</p> <p>c) Comprendere il ruolo</p>	<p>a.1 - Individuare gli elementi distintivi della forma societaria dell'impresa.</p> <p>b.1 - Saper redigere un atto costitutivo di impresa collettiva con individuazione delle parti, contenuto dell'attività, partecipazione agli utili,</p>	<p>a - I caratteri della forma giuridica dell'impresa.</p> <p>b - I processi di approvvigionamento, gestione del magazzino di vendita e di marketing delle imprese collettive.</p> <p>c - Il sistema informativo contabile delle società.</p>

<p><b>Aziendali)</b>  <b>Discipline coinvolte :</b>  <b>Italiano, Inglese, Economia aziendale, Diritto, Informatica</b>  <b>SETTORE TECNOLOGICO (Geometri): Italiano, Inglese, Diritto, Progettazione Costruzioni e Impianti, Topografia, Geopedologia, Economia ed Elementi di estimo. Gestione del Cantiere e sicurezza nei luoghi di lavoro.</b></p>	<p>delle scritture di contabilità generale;  d) Interpretare la funzione informativa del bilancio ai fini dei processi decisionali dell'impresa e sviluppare capacità di analisi delle voci tipiche di bilancio dell'impresa;  e) Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro f)Comprendere le strategie dell'impresa nella gestione delle risorse umane;  g) Interpretare le norme dei contratti di lavoro  h) Analizzare l'incidenza del costo del lavoro sulla redditività aziendale;  i) Comprendere le potenzialità delle tecnologie informatiche in uso nelle specifiche realtà lavorative;</p> <p>l) saper realizzare la progettazione di ambienti per uso civile e industriale;</p> <p>m) saper comprendere e leggere il territorio riuscendo ad identificare l'impatto antropico e gli eventuali danni prodotti;</p> <p>n)saper interpretare la corretta stima di edifici o terreni</p>	<p>autentica della scrittura privata.  b.2 - Utilizzare gli strumenti informatici per la rilevazione delle operazioni di gestione delle società.  c..1 - Comprendere ed applicare i criteri di valutazione.  c..2 - Produrre situazioni contabili ed il bilancio di esercizio utilizzando l'applicativo gestionale.  c..3 - Individuare eventuali errori nei documenti del sistema informativo  d..1 - Produrre ed inviare la documentazione agli istituti previdenziali.  d.2 - Redigere i libri obbligatori delle contabilità del personale.  d.3 - Individuare gli elementi della busta paga  d.4 - Utilizzare il programma automatizzato per la redazione delle buste paga.  e. - Saper compilare un contratto di lavoro subordinato  f)saper stimare immobili e terreni.  g)saper utilizzare gli strumenti per la rilevazione topografica mediante le tecnologie GPS;</p> <p>h) comprendere e saper utilizzare le tecniche e i materiali da costruzione, soprattutto riferiti al restauro consolidativo, conservativo e artistico;</p>	<p>La struttura ed il funzionamento del programma di contabilità gestionale  c.1 - I documenti e le funzioni del sistema informativo di bilancio.  c.2 - I principi contabili ed i criteri di valutazione.  c.3 - Le voci tipiche del bilancio dell'impresa  d.1 - Il sistema informativo del personale.  d.2 - Le assicurazioni ed i rapporti con gli enti previdenziali.  d.3 - Le ritenute sociali  d.4 - Gli elementi della retribuzione e della busta paga.  d.4 - La struttura ed il funzionamento del software in uso per l'elaborazione della busta paga.  d.5 - Concetto economico e giuridico di imprenditore  d.5 - Particolare attenzione per l'imprenditore commerciale  d.6 - La funzione giuridica delle scritture contabili  d.7 - Il contratto di società riferito alle varie tipologie di società  e.1 - I contratto con particolare attenzione per il contratto di fornitura di beni e servizi  e.2 - Il contratto di lavoro subordinato  f) stima di beni mobili ed immobili  g) elementi di fotogrammetria applicata alle tecniche del rilievo e della progettazione  h) conoscenza delle caratteristiche e delle proprietà dei materiali da costruzione in rapporto al loro impiego;  i) la gestione del cantiere e la sicurezza nei luoghi di lavoro.</p>
<p><b>Area di cittadinanza</b></p>	<p>Sviluppare autonomia, spirito di iniziativa, creatività.  Sviluppare capacità di organizzare il proprio apprendimento e di valutarne le finalità  Riconoscere ed analizzare i problemi e proporre ipotesi risolutive, problem solving  Muoversi con autonomia nel contesto di lavoro.  Potenziare le competenze comunicative con colleghi e superiori.  Rafforzare la motivazione allo studio  Acquisire capacità di autovalutazione</p>		

### 3.7.1

#### **Modalità congiunte di accertamento delle competenze (scuola + azienda) (tutor aziendale, tutor scolastico, studente, docenti discipline coinvolte, consiglio di classe)**

L'accertamento delle competenze sarà effettuato dal consiglio di classe in sinergia con tutti i soggetti coinvolti: il tutor aziendale, il tutor scolastico, lo studente (parliamo di autovalutazione), i docenti coinvolti. Scopo della verifica sarà quello di accertare le reali competenze dello studente nella loro diretta applicabilità ai contesti lavorativi.

A tale scopo saranno definiti **strumenti per la valutazione delle competenze** quali: questionari a risposta multipla o a risposta aperta.

Le attività di laboratorio saranno anche utili per l'accertamento delle competenze maturate in ambiente di lavoro.

Il consiglio di classe definirà un impianto che tenga conto sia dei processi di apprendimento che dei risultati affidandone la valutazione ai vari soggetti

- docenti delle materie coinvolte: valutano le competenze durante ed al termine dell'esperienza sia tenendo conto dei risultati delle prove di verifica disciplinari, che delle valutazioni espresse dai tutor aziendali.
- tutor aziendale: valuta il processo di formazione e la performance dello studente tenendo conto delle competenze acquisite nell'area dei linguaggi, in quella di indirizzo, nell'uso delle tecnologie e delle competenze di cittadinanza afferenti l'attività di stage.
- tutor scolastico: esprime una valutazione complessiva dell'esperienza sia in itinere, che al termine del percorso tenendo conto delle valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'esperienza
- studente AUTOVALUTAZIONE: esprime, in itinere ed alla fine del percorso un giudizio sullo stage (coerenza rispetto alle aspettative, accoglienza, rapporti con i colleghi, preparazione scolastica, competenze, ecc)
- consiglio di classe: certifica, attraverso l'attestato delle competenze, l'efficacia dell'attività formativa tenendo conto della crescita professionale e personale dello studente.

### 3.7.2

#### **Modalità di certificazione/attestazione delle competenze (formali, informali e non formali)**

Anche per la certificazione delle competenze come per l'attività formativa e la sua valutazione si ritiene necessario lavorare in sinergia con il mondo produttivo in quanto ciò permette di superare la separazione tra il momento della formazione e quello dell'applicazione. Inoltre viene favorita l'integrazione dei saperi permettendo l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro. A tale scopo, per favorire una reale ricaduta del percorso formativo sull'attività didattica, il consiglio di classe ritiene imprescindibile la condivisione con il tutor aziendale delle finalità e del sistema di valutazione dell'esperienza.

**Il consiglio di classe: certifica, attraverso l'attestato delle competenze, l'efficacia dell'attività formativa tenendo conto della crescita professionale e personale dello studente.**

**L'attestato, strutturato dal Consiglio di classe, viene redatto dal docente tutor interno e dovrà contenere, oltre ai dati dell'alunno, la tipologia di attività, la durata dell'esperienza, l'elencazione delle conoscenze, abilità e competenze acquisite in conformità con il EQF di riferimento.**

Per quanto attiene alle **competenze informali e non formali** spetterà al Consiglio di classe validare e valutare le esperienze acquisite dall'alunno anche al di fuori dei percorsi formali di istruzione, tenendo conto delle competenze e abilità acquisite che risulteranno spendibili anche in altri contesti non solo scolastici.

In questa ottica il Consiglio di classe sarà portato ad esprimere una valutazione ad ampio raggio che esca fuori dai semplici contenuti disciplinari e che tenga conto dei reali processi di maturazione degli alunni.

**Una valutazione che miri a obiettivi alti e che valuti nell'alunno le competenze, le capacità logiche di risoluzione di problemi, la capacità di lavorare in equipe, la capacità di portare a termine un compito assegnato con senso di responsabilità, la capacità di sapersi organizzare, il saper trovare soluzioni creative e innovative, l'imparare ad imparare.**

**Nello stesso tempo la valutazione terrà conto della maturazione della cittadinanza, della capacità di capire gli altri e il diverso da sé, l'apertura verso forme di pensiero e culture differenti dalla propria.**

Il progetto di alternanza, permette in questa ottica di valorizzare negli alunni quanto appreso nei contesti lavorativi esterni all'istituzione scolastica. In ciò risiede la **forte valenza innovativa** legata al progetto.

#### **4. Ruolo delle aziende nella fase di progettazione e di realizzazione delle attività previste dalle convenzioni (art. 1 comma 2 D.Lvo n. 77/2005)** (fino a un massimo di 10 punti)

##### **4.1 Principali caratteristiche dei partner esterni e della loro partecipazione al Progetto**

Per quanto riguarda i percorsi di alternanza in Italia, sono stati individuati i partners che già da anni collaborano, in qualità di aziende ospitanti, con il nostro istituto.

Con tali partners sono state già stipulate apposite Convenzioni per l'alternanza scuola-lavoro.

COLDIRETTI FROSINONE: Associazione di categoria

AGENZIA DELLE ENTRATE Ufficio territoriale di Frosinone

CONFAGRICOLTURA: Associazione di categoria

CENTRO PER L'IMPIEGO Di Frosinone

STUDI TECNICO-PROFESSIONALI di Dottori Commercialisti e Geometri

In fase di progettazione: i partner partecipano al Comitato Tecnico Scientifico.

In fase di realizzazione dell'alternanza: ciascun partner ha già messo a disposizione degli studenti un tutor per le finalità proprie dell'esperienza.

**4.2\_ Imprese/Associazioni di categoria/ Partner pubblici, privati/ Terzo settore (denominazione, indirizzo e Comune in cui operano) coinvolti, da cui è stato acquisito formale impegno nella progettazione e gestione del progetto e con cui, in caso di finanziamento, saranno stipulate apposite convenzioni**

**(replicare e compilare il seguente schema per ogni partner coinvolto)**

##### **a) Ambito lavorativo dei partner esterni:**

1.COLDIRETTI FROSINONE: Associazione di categoria, Settore agricoltura

**b) Disponibilità ad individuare (l'attività formativa in azienda deve svolgersi nel corso dell'anno scolastico per poter essere utile nella valutazione finale degli alunni da parte dei Consigli di classe):**

- ✓ **N. alunni da inserire ...5...**
- ✓ **N. tutor d'azienda.....1.**
- ✓ **Periodo/i di attività formativa in ambiente lavorativo: marzo aprile**
- ✓ **Eventuali risorse (umane, culturali, organizzative, economiche, logistiche, ...) da mettere a disposizione per la realizzazione del Progetto:**  
Coldiretti di Frosinone metterà a disposizione degli studenti un tutor ed ogni altra risorsa culturale, organizzativa e logistica, per la buona riuscita dell'esperienza di stage
- ✓ **Indicatori di risultati e d'impatto in termini di successo formativo e placement:**
  - realizzazione di modalità di apprendimento flessibili che colleghino la formazione in aula con l'esperienza pratica nel mondo del lavoro
  - livello di approfondimento delle competenze spendibili nel mercato del lavoro;
  - orientamento degli studenti per valorizzarne gli interessi, gli stili di apprendimento individuali, le vocazioni personali;
  - livello di partecipazione attiva di tutti i soggetti coinvolti nei processi formativi degli studenti
  - Livello di potenziamento delle capacità di utilizzare le tecnologie informatiche sia nella produzione di testi, sia nella gestione del sistema informativo aziendale;
  - Livello di accrescimento della motivazione allo studio e alla ricerca;

-Livello di potenziamento della conoscenza della lingua inglese, soprattutto riferita alle possibilità di nuovi orizzonti lavorativi

**a) Ambito lavorativo dei partner esterni:**

**2.AGENZIA DELLE ENTRATE** Ufficio territoriale di Frosinone del Ministero delle Finanze

**b) Disponibilità ad individuare** *(l'attività formativa in azienda deve svolgersi nel corso dell'anno scolastico per poter essere utile nella valutazione finale degli alunni da parte dei Consigli di classe):*

- ✓ **N. alunni da inserire ...6**
- ✓ **N. tutor d'azienda.....1.**
- ✓ **Periodo/i di attività formativa in ambiente lavorativo: marzo aprile**
- ✓ **Eventuali risorse (umane, culturali, organizzative, economiche, logistiche, ...) da mettere a disposizione per la realizzazione del Progetto:**  
Agenzia delle Entrate di Frosinone metterà a disposizione degli studenti un tutor ed ogni altra risorsa culturale, organizzativa e logistica, per la buona riuscita dell'esperienza di stage
- ✓ **Indicatori di risultati e d'impatto in termini di successo formativo e placement:**
  - realizzazione di modalità di apprendimento flessibili che colleghino la formazione in aula con l'esperienza pratica nel mondo del lavoro
  - livello di approfondimento delle competenze spendibili nel mercato del lavoro;
  - orientamento degli studenti per valorizzarne gli interessi, gli stili di apprendimento individuali, le vocazioni personali;
  - livello di partecipazione attiva di tutti i soggetti coinvolti nei processi formativi degli studenti
  - Livello di potenziamento delle capacità di utilizzare le tecnologie informatiche sia nella produzione di testi, sia nella gestione del sistema informativo aziendale;
  - Livello di accrescimento della motivazione allo studio e alla ricerca;
  - Livello di potenziamento della conoscenza della lingua inglese, soprattutto riferita alle possibilità di nuovi orizzonti lavorativi

**a) Ambito lavorativo dei partner esterni:**

**3.CONFAGRICOLTURA** Associazione di categoria, SETTORE AGRICOLO

**b) Disponibilità ad individuare** *(l'attività formativa in azienda deve svolgersi nel corso dell'anno scolastico per poter essere utile nella valutazione finale degli alunni da parte dei Consigli di classe):*

- ✓ **N. alunni da inserire ...5...**
- ✓ **N. tutor d'azienda.....1.**
- ✓ **Periodo/i di attività formativa in ambiente lavorativo: marzo aprile**
- ✓ **Eventuali risorse (umane, culturali, organizzative, economiche, logistiche, ...) da mettere a disposizione per la realizzazione del Progetto:**  
Confagricoltura di Frosinone metterà a disposizione degli studenti un tutor ed ogni altra risorsa culturale, organizzativa e logistica, per la buona riuscita dell'esperienza di stage
- ✓ **Indicatori di risultati e d'impatto in termini di successo formativo e placement:**
  - realizzazione di modalità di apprendimento flessibili che colleghino la formazione in aula con l'esperienza pratica nel mondo del lavoro
  - livello di approfondimento delle competenze spendibili nel mercato del lavoro;
  - orientamento degli studenti per valorizzarne gli interessi, gli stili di apprendimento individuali, le vocazioni personali;
  - livello di partecipazione attiva di tutti i soggetti coinvolti nei processi formativi degli studenti

-Livello di potenziamento delle capacità di utilizzare le tecnologie informatiche sia nella produzione di testi, sia nella gestione del sistema informativo aziendale;

-Livello di accrescimento della motivazione allo studio e alla ricerca;

-Livello di potenziamento della conoscenza della lingua inglese, soprattutto riferita alle possibilità di nuovi orizzonti lavorativi

#### **a) Ambito lavorativo dei partner esterni:**

#### 4.STUDI TECNICO-PROFESSIONALI di Dottori Commercialisti e Geometri.

Gli studi tecnico-professionali hanno stipulato con il nostro istituto Convenzioni apposite per consentire agli alunni di effettuare i percorsi innovativi di alternanza scuola-lavoro. Gli studi sono i seguenti: Studio Lombardi, Studio Fratangeli, Studio Viscogliosi, Studio Verrelli, Studio Associato Beconsunting, Studio Geometra Stavole.

In fase di progettazione: i partner partecipano al Comitato Tecnico Scientifico.

**b) Disponibilità ad individuare** *(l'attività formativa in azienda deve svolgersi nel corso dell'anno scolastico per poter essere utile nella valutazione finale degli alunni da parte dei Consigli di classe):*

✓ **N. alunni da inserire ...12...**

✓ **N. tutor d'azienda.....6**

✓ **Periodo/i di attività formativa in ambiente lavorativo: marzo aprile maggio**

✓ **Eventuali risorse (umane, culturali, organizzative, economiche, logistiche, ...) da mettere a disposizione per la realizzazione del Progetto:**

Gli STUDI TECNICO-PROFESSIONALI di Dottori Commercialisti e Geometri di Frosinone metteranno a disposizione degli studenti un tutor ed ogni altra risorsa culturale, organizzativa e logistica, per la buona riuscita dell'esperienza di stage.

✓ **Indicatori di risultati e d'impatto in termini di successo formativo e placement:**

-realizzazione di modalità di apprendimento flessibili che colleghino la formazione in aula con l'esperienza pratica nel mondo del lavoro

-livello di approfondimento delle competenze spendibili nel mercato del lavoro;

- orientamento degli studenti per valorizzarne gli interessi, gli stili di apprendimento individuali, le vocazioni personali;

-livello di partecipazione attiva di tutti i soggetti coinvolti nei processi formativi degli studenti

-Livello di potenziamento delle capacità di utilizzare le tecnologie informatiche sia nella produzione di testi, sia nella gestione del sistema informativo aziendale;

-Livello di accrescimento della motivazione allo studio e alla ricerca;

-Livello di potenziamento della conoscenza della lingua inglese, soprattutto riferita alle possibilità di nuovi orizzonti lavorativi

#### **a) Ambito lavorativo dei partner esterni:**

#### 5.BANCA FINECO Istituto di Credito; settore economico- finanziario

**b) Disponibilità ad individuare** *(l'attività formativa in azienda deve svolgersi nel corso dell'anno scolastico per poter essere utile nella valutazione finale degli alunni da parte dei Consigli di classe):*

✓ **N. alunni da inserire ...4...**

✓ **N. tutor d'azienda.....1.**

✓ **Periodo/i di attività formativa in ambiente lavorativo: marzo aprile**

✓ **Eventuali risorse (umane, culturali, organizzative, economiche, logistiche, ...) da mettere a disposizione per la realizzazione del Progetto:**

BANCA FINECO di Frosinone metterà a disposizione degli studenti un tutor, ed ogni altra risorsa culturale, organizzativa e logistica, per la buona riuscita dell'esperienza di stage

✓ **Indicatori di risultati e d'impatto in termini di successo formativo e placement:**

-realizzazione di modalità di apprendimento flessibili che colleghino la formazione in aula con l'esperienza pratica nel mondo del lavoro

-livello di approfondimento delle competenze spendibili nel mercato del lavoro;

- orientamento degli studenti per valorizzarne gli interessi, gli stili di apprendimento individuali, le vocazioni personali;

-livello di partecipazione attiva di tutti i soggetti coinvolti nei processi formativi degli studenti

-Livello di potenziamento delle capacità di utilizzare le tecnologie informatiche sia nella produzione di testi, sia nella gestione del sistema informativo aziendale;

-Livello di accrescimento della motivazione allo studio e alla ricerca;

-Livello di potenziamento della conoscenza della lingua inglese, soprattutto riferita alle possibilità di nuovi orizzonti lavorativi

**a) Ambito lavorativo dei partner esterni: PARTNERS IN CONTESTO EUROPEO**

**6.RESTORATION DIRECORATE di Malta.**

L'azienda si occupa di restauro consolidativo, conservativo ed artistico ed è all'avanguardia in Europa per le tecnologie impiegate.

Il nostro istituto ha già svolto l'esperienza di alternanza presso la ditta di Malta.

**b) Disponibilità ad individuare (l'attività formativa in azienda deve svolgersi nel corso dell'anno scolastico per poter essere utile nella valutazione finale degli alunni da parte dei Consigli di classe):**

✓ **N. alunni da inserire ...7...**

✓ **N. tutor d'azienda.....1.**

✓ **Periodo/i di attività formativa in ambiente lavorativo: aprile maggio**

✓ **Eventuali risorse (umane, culturali, organizzative, economiche, logistiche, ...) da mettere a disposizione per la realizzazione del Progetto:**

La Ditta RESTORATION DIRECTORATE di Malta metterà a disposizione degli studenti un tutor, ed ogni altra risorsa culturale, organizzativa e logistica, per la buona riuscita dell'esperienza di stage

✓ **Indicatori di risultati e d'impatto in termini di successo formativo e placement:**

-realizzazione di modalità di apprendimento flessibili che colleghino la formazione in aula con l'esperienza pratica nel mondo del lavoro

-livello di approfondimento delle competenze spendibili nel mercato del lavoro;

- orientamento degli studenti per valorizzarne gli interessi, gli stili di apprendimento individuali, le vocazioni personali;

-livello di partecipazione attiva di tutti i soggetti coinvolti nei processi formativi degli studenti

-Livello di potenziamento delle capacità di utilizzare le tecnologie informatiche sia nella produzione di testi, sia nella gestione del sistema informativo aziendale;

-Livello di accrescimento della motivazione allo studio e alla ricerca;

-Livello di potenziamento della conoscenza della lingua inglese, soprattutto riferita alle possibilità di nuovi orizzonti lavorativi

**a) Ambito lavorativo dei partner esterni: PARTNERS IN CONTESTO EUROPEO**

<b>7.LANDSTEDE MBO HOLLAND</b>	<b>WESTEINDE 33 3844DD HARDERWIJK, HOLLAND</b>
<b>NEW DUTCH OPPURTUNITIES</b>	<b>HOOGSTRAAT 15A 3841 BR HARDERWIJK, HOLLAND</b>

L'azienda è impegnata nel settore economico- finanziario in Olanda. Il nostro istituto ha già preso gli opportuni contatti con i partner olandesi.

**b) Disponibilità ad individuare** (*l'attività formativa in azienda deve svolgersi nel corso dell'anno scolastico per poter essere utile nella valutazione finale degli alunni da parte dei Consigli di classe*):

- ✓ **N. alunni da inserire ...7...**
- ✓ **N. tutor d'azienda.....1.**
- ✓ **Periodo/i di attività formativa in ambiente lavorativo: aprile maggio**
- ✓ **Eventuali risorse (umane, culturali, organizzative, economiche, logistiche, ...) da mettere a disposizione per la realizzazione del Progetto:**  
La ditta olandese metterà a disposizione degli studenti un tutor, ed ogni altra risorsa culturale, organizzativa e logistica, per la buona riuscita dell'esperienza di stage
- ✓ **Indicatori di risultati e d'impatto in termini di successo formativo e placement:**
  - realizzazione di modalità di apprendimento flessibili che colleghino la formazione in aula con l'esperienza pratica nel mondo del lavoro
  - livello di approfondimento delle competenze spendibili nel mercato del lavoro;
  - orientamento degli studenti per valorizzarne gli interessi, gli stili di apprendimento individuali, le vocazioni personali;
  - livello di partecipazione attiva di tutti i soggetti coinvolti nei processi formativi degli studenti
  - Livello di potenziamento delle capacità di utilizzare le tecnologie informatiche sia nella produzione di testi, sia nella gestione del sistema informativo aziendale;
  - Livello di accrescimento della motivazione allo studio e alla ricerca;
  - Livello di potenziamento della conoscenza della lingua inglese, soprattutto riferita alle possibilità di nuovi orizzonti lavorativi

**5. Consolidate attività di collaborazione con imprese/associazioni di categoria, partner pubblici, privati /terzo settore**

(fino a un massimo di 8 punti)

**Descrizione**

Il nostro istituto ha allacciato, da diversi anni, collaborazioni consolidate con numerose aziende, associazioni di categoria, soggetti rappresentativi del mondo del lavoro sul territorio ciociaro e in ambito internazionale.

I progetti di alternanza scuola-lavoro occupano una posizione privilegiata nel POF dell'istituto e rappresentano uno dei fiori all'occhiello della nostra offerta formativa per l'alta valenza formativa riconosciuta all'attività lavorativa in alternanza.

Le attività svolte all'interno di Ditte e Aziende del territorio e in contesti internazionali hanno consentito di valorizzare le "eccellenze" negli studenti per i quali è stato adottato un sistema premiante per quanto concerne le esperienze all'estero.

L'esperienza di alternanza scuola-lavoro si è rivelata assolutamente proficua anche per gli allievi con difficoltà scolastiche o in handicap, riuscendo a motivare allo studio, contrastando il

rischio di dispersione scolastica attraverso l'apprendimento di contenuti concreti e l'acquisizione di abilità e competenze immediatamente spendibili nel mondo lavorativo.

Con numerose Aziende Italiane e Estere sono state stipulate le Convenzioni per la realizzazione dei percorsi di alternanza scuola-lavoro degli alunni.

Tra le tante citiamo l'esperienza recentemente realizzata a Malta presso la *Ditta Restoration Directorate*. Gli alunni hanno effettuato periodi di Alternanza di 3-4 settimane all'estero nei mesi di settembre – ottobre 2013.

Da rimarcare la **forte valenza innovativa** delle attività riconosciuta anche dalle autorità locali, dalla Camera di Commercio, INNOVA e Uniocamere di Frosinone, nonché dall'Amministrazione Provinciale e dal Comune di Frosinone.

Durante l'esperienza a Malta gli alunni hanno frequentato oltre alla pratica lavorativa presso l'azienda *Restoration Directorate*, anche l'*Istituto Superiore MCAST* della stessa tipologia del nostro istituto partecipando alle attività laboratoriali e alle lezioni in aula in lingua inglese.

## **6. Modalità di utilizzo della quota di flessibilità prevista dai DPR 87 e 88 del 2010 in partnership con le Imprese** (fino a un massimo di 10 punti)

### **Descrizione**

Per ciascun alunno partecipante al progetto di alternanza sarà realizzato un curriculum personalizzato che prevede una diversa articolazione delle discipline di studio.

Pertanto nel POF dell'Istituto è stato previsto l'utilizzo della quota di flessibilità in accordo con le imprese partners.

Per la personalizzazione dei percorsi sono stati coinvolti direttamente i Consigli di classe che hanno calibrato una diversa distribuzione delle discipline di studio tenendo conto delle competenze acquisite in ambito lavorativo.

In questo risiede la forte **forte innovatività** dell'azione progettuale che intende consolidare l'interazione con le imprese fin dalla fase di progettazione degli interventi, come pure durante l'implementazione delle attività di alternanza e nella valutazione finale dei percorsi.

L'idea è di considerare il LAVORO come momento FORMATIVO ED EDUCATIVO indispensabile allo sviluppo delle competenze spendibili e che diano concrete possibilità di inserimento nel mondo del lavoro o che stimolino l'autoimprenditorialità degli studenti.

In questo senso la "curvatura" del curriculum prevista dal Riordino degli Istituti tecnici diviene necessaria per ricomprendere e validare l'attività lavorativa in azienda considerata momento formativo altamente qualificante.

## **7. Fase di VALUTAZIONE** monitoraggio, valutazione del percorso formativo e del progetto. (fino a un massimo di 10 punti)

Il monitoraggio e la valutazione saranno articolati in tre momenti:

1- monitoraggio -valutazione in ingresso per l'accertamento dei prerequisiti;

2- monitoraggio-valutazione in itinere durante lo svolgimento del progetto in occasione delle lezioni in aula;

3- valutazione finale al termine del percorso.

## 7.1 - Monitoraggio del progetto

Attori del monitoraggio	Tempi	Modalità	Strumenti
<b>docenti</b>	<b>Gennaio-febbraio</b>	Analisi conoscenze,abilità e competenze <u>in ingresso</u> allo scopo di programmare le attività di sostegno che consentano di svolgere l'attività di alternanza	Verifiche in ingresso docenti delle Discipline
<b>Tutor interno ed esterno e docenti</b>	<b>Marzo-aprile-maggio-</b>	Verifica <u>in itinere</u>	Questionari, report
<b>alunno</b>	<b>Marzo aprile-maggio</b>	1.Ricostruzione principali processi di lavoro,fasi di attività, ruoli, prodotti, aspettative organizzative 2. Descrizione attività svolte, difficoltà incontrate,ecc Rivisitazione del lavoro svolto, punti di forza, criticità rispetto a: Attività svolte Conoscenze scolastiche, Utilizzo degli strumenti	Diario giornaliero  Consuntivo settimanale

## 7.2 Valutazione dell'esperienza e degli apprendimenti:

Attori della valutazione	Tempi	Modalità	Strumenti
<b>docenti</b>	In itinere e  al termine delle attività	Valutazione conoscenze,abilità e competenze in uscita; il giudizio espresso concorre alla valutazione finale nelle discipline focali ed al riconoscimento del credito formativo.	Verifiche in itinere  Verifiche e valutazione in uscita
<b>Tutor interno ed esterno</b>	In itinere e  al termine delle attività	Valutazione risultati socializzazione lavorativa raggiungimento di obiettivi • Formativi • Performance	report del Tutor aziendale e del tutor interno
<b>Alunno</b>		<b>autovalutazione</b>	<b>Consuntivo finale</b>

## 8. Fase DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE: criteri e strumenti

(fino a un massimo di 8 punti)

Le competenze risultano da un **Attestato delle competenze** che certifica:

- Obiettivi del percorso di alternanza
- . Area di inserimento
- . Requisiti di accesso al percorso di alternanza
- . Durata
- . Percorso formativo: moduli e durata
- . Conoscenze, abilità, competenze acquisite nel corso dell'esperienza di alternanza.

La certificazione delle Competenze spetta al Consiglio di Classe sentito il tutor interno ed esterno. Come già esposto nella tabella 3.7.1. per quanto concerne la valutazione il consiglio di classe ha definito un quadro di ripartizione di incarichi così articolato:

- docenti delle materie coinvolte: valutano le competenze durante ed al termine dell'esperienza sia tenendo conto dei risultati delle prove di verifica disciplinari, che delle valutazioni espresse dai tutor aziendali.
- tutor aziendale: valuta il processo di formazione e la performance dello studente tenendo conto delle competenze acquisite nell'area dei linguaggi, in quella di indirizzo, nell'uso delle tecnologie e delle competenze di cittadinanza afferenti l'attività di stage.
- tutor scolastico: esprime una valutazione complessiva dell'esperienza sia in itinere, che al termine del percorso tenendo conto delle valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'esperienza
- studente: esprime, in itinere ed alla fine del percorso un giudizio sullo stage (coerenza rispetto alle aspettative accoglienza, rapporti con i colleghi, preparazione scolastica, competenze, ecc)AUTOVALUTAZIONE.
- **consiglio di classe: certifica, attraverso l'attestato delle competenze, l'efficacia dell'attività formativa tenendo conto della crescita professionale e personale dello studente.**

**L'attestato, strutturato dal Consiglio di classe, viene redatto dal docente tutor interno e dovrà contenere, oltre ai dati dell'alunno, la tipologia di attività, la durata dell'esperienza, l'elencazione delle conoscenze, abilità e competenze acquisite in conformità con il EQF di riferimento.**

## **9. Fase di DIFFUSIONE (o DI RENDICONTAZIONE SOCIALE)** (fino a un massimo di 10 punti)

### **9.1 Pubblicazione dei report relativi ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi dichiarati.**

Tutti i documenti prodotti durante l'attività di alternanza saranno **pubblicati sul sito web dell'istituto.**

Significativa sarà la pubblicazione anche dei risultati, adeguatamente tabulati, da cui si potrà rilevare l'alto spessore educativo e formativo dell'esperienza condotta in alternanza.

La pubblicazione delle **valutazioni finali degli alunni** potrà fungere da stimolo motivazionale per quegli alunni a rischio di dispersione scolastica che troveranno una maggiore attrattività nel frequentare la scuola essendo venuti a conoscenza dell'opportunità di un diretto contatto con il mondo del lavoro.

### **9.2 Presentazione ai soggetti esterni del modello organizzativo, delle strategie, dei valori in relazione ai risultati raggiunti**

Saranno organizzati, con il concorso di tutte le parti coinvolte nel progetto, **Convegni, Conferenze, Incontri informativi**, a cui invitare le famiglie, le parti sociali, le Autorità locali, le altre istituzioni scolastiche, tutto il territorio.

Fondamentale sarà la collaborazione con le **televisioni e la stampa locali** per una completa divulgazione del progetto.

L'esperienza sarà riportata anche nel **giornalino di istituto.**

La pubblicizzazione del progetto costituirà altro elemento di **innovatività** ai fini della reale replicabilità dell'esperienza.

### **9.3 Organizzazione di momenti di dialogo con gli stakeholders anche al fine di individuare una verifica delle attese del contesto esterno e elementi di arricchimento del modello attuato.**

Determinante, anche al fine di auspicare l'arricchimento del progetto, sarà la verifica finale con tutti i soggetti del territorio (stakeholders) per assicurare il raggiungimento delle attese iniziali e dei bisogni formativi individuati ad inizio progetto e il costante miglioramento delle azioni progettuali.

## **10. Fase di RENDICONTAZIONE amministrativo-contabile**

### **10.1 Livello di cofinanziamento assicurato da terzi.** (fino a un massimo di 8 punti)

Sono stati richiesti finanziamenti a soggetti del territorio al fine di consentire la realizzazione del progetto considerati gli alti costi dell'esperienza all'estero.

In particolare abbiamo ottenuto finanziamenti dai seguenti soggetti a titolo di sponsorizzazione: Banca Fineco, Banca Popolare del Frusinate, Ordine dei Dottori commercialisti, Aziende del territorio, Camera Di Commercio

**TOTALE FINANZIAMENTI DA TERZI: 4.000,00 EURO (euro quattromila)**

### **10.2 Costo del percorso per alunno coinvolto**

(fino a un massimo di 10 punti)

**Percorso di alternanza in Italia, costo per alunno: 211,00 euro**

**Percorso in alternanza all'estero (Malta, Olanda), costo per alunno: 945,00**

## Preventivo di spesa di massima

<u>ATTIVITA'</u>	N° ore	Totale EURO
<b>1. <u>DOCENTI:</u></b> - Progettazione/Coprogettazione (max 7,5 %) - orientamento, coordinamento, personalizzazione dei percorsi, monitoraggio interno, tutoraggio, certificazione competenze, eventuali altri impegni aggiuntivi dei docenti, afferenti al progetto - sostegno ad allievi diversamente abili, verifica e valutazione (max 7,5 %)	60  150 30 60	( <u>importi secondo norme contrattuali, compresi oneri aggiuntivi</u> ):  1.393,35  3.483,37 696,80 1.393,35
<b>2. <u>TUTOR ESTERNI</u> , in qualità di esperti</b>	30	696,80
<b>3. <u>Interventi di ESPERTI ESTERNI</u> in relazione alle varie fasi del progetto</b>	40	1.360,22
<b>4. <u>Personale ATA</u></b>	50	(importi secondo norme contrattuali) 829,40
<b>5. Materiale Facile Consumo, Assicurazione allievi e docenti, Eventuali rimborsi per alunni, Trasporto alunni, Diffusione/pubblicizzazione *</b>		9.853,29
<b>6. Formazione congiunta Scuola/Azienda</b>	16	293,42
<b>TOTALE</b>		<b>EURO 20.000,00</b>

\*si precisa che nell'importo complessivo della voce 5 sono state ricomprese le spese di viaggio e soggiorno per alunni per l'alternanza all'estero.

*Si evidenzia che nelle voci di spesa non sono previste somme specifiche per la direzione del progetto. Ciò è giustificato dal fatto che tali iniziative, pur essendo innovative, fanno parte integrante dell'attività formativa.*

Frosinone, 22 Novembre 2013

**F.TO IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Patrizia CARFAGNA)**