



# PROVINCIA DI VICENZA

Contrà Gazzolle n. 1 – 36100 VICENZA C. Fisc. P. IVA 00496080243

## DETERMINAZIONE N° 445 DEL 23/06/2016

### U.C. ISTRUZIONE

**OGGETTO: PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO RIVOLTI A STUDENTI DIVERSI FREQUENTANTI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE PRESSO GLI UFFICI DELLA PROVINCIA DI VICENZA - ANNO SCOLASTICO 2015/2016. CONVENZIONE CON IL LICEO PIGAFETTA DI VICENZA.**

### IL DIRIGENTE

Premesso che

da diversi anni questa Amministrazione collabora con alcuni Istituti scolastici Superiori ed Enti di Formazione per l'organizzazione di tirocini curriculari da svolgersi presso la Provincia, al fine di favorire iniziative che si configurano come momenti di raccordo tra le attività scolastiche e il mondo del lavoro e per sostenere il completamento e l'approfondimento delle attività curriculari;

Considerato che

la legge 13 luglio 2015 n. 107 "La Buona Scuola" all'art. 1, commi 33-43 definisce i percorsi di alternanza scuola-lavoro quali strumento che offre a tutti gli studenti della scuola secondaria di secondo grado l'opportunità di apprendimento mediante esperienze didattiche in ambienti lavorativi privati, pubblici e del terzo settore e che tali percorsi sono organicamente inseriti nel Piano triennale dell'offerta formativa dell'istruzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;

Richiamati

l'art. 1 del D.Lgs.77/05 dove l'alternanza Scuola-Lavoro rappresenta una modalità di realizzazione dei corsi nel secondo ciclo d'istruzione formazione, per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;

il D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e successive modificazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

Preso atto che

il Liceo "A.Pigafetta" di Vicenza ha richiesto alla Provincia di accogliere nell'ambito del percorso di alternanza scuola-lavoro n. 7 studenti;

l'Ufficio Istruzione ha provveduto a contattare i vari uffici provinciali per verificare la disponibilità all'accoglienza e per individuare le attività che gli studenti dovranno svolgere. Gli esiti della rilevazione con indicazione degli uffici di destinazione, tutor aziendali, attività da svolgere, durata del percorso e n. ore sono qui di seguito riportati:

LICEO PIGAFETTA							
SERVIZIO	DIRIGENTE	TUTOR AZIENDALE	N. STUDENTI	ATTIVITA' DA SVOLGERE	DURATA ( N. SETTIMANE)	N. ORE SETT.LI	PERIODO
SEGRETERIA GENERALE UFFICIO STAMPA (PAL. NIEVO)	MACCHIA	LUCIANI/PELLIZZARI	1	RASSEGNA STAMPA	3	36	29/06-19/7
SEGRETERIA GENERALE (PAL. NIEVO)	MACCHIA	BIASON/POLO	2	AMMINISTRATIVA ARCHIVIAZIONE PRATICHE	3	36	4/7- 22/7
AMBIENTE(PAL. NIEVO)	MACCHIA	IMBRUNITO	1	AMMINISTRATIVA ARCHIVIAZIONE PRATICHE	3	36	4/7-22/7
CENTRO PER L'IMPIEGO VICENZA (Sede Via Leg. Gallieno)	BOLISANI	BOLISANI	1	TRADUZIONE IN INGLESE PORTALE LAVORO TRADUZIONE COLLOQUI DI ORIENTAMENTO ( IN AFFIANCAMENTO CON OPERATORE DEL CPI)	3 o 2	36	22/8- 2/9 ( o 9/9)
TURISMO (PAL. NIEVO)	BRENTAN	RIZZI	2	AMMINISTRATIVA – CREAZIONE DATA BASE PER ARCHIVIAZIONE PRATICHE STRUTTURE ALBERGHIERE	3	36	18/7- 5/8

Dato atto che

i rapporti con il Liceo Pigafetta Vicenza finalizzati all'accoglimento in alternanza scuola-lavoro degli studenti sono disciplinati sia da una Convenzione dove sono indicate le funzioni ed i compiti dei soggetti coinvolti (docente tutor, tutor formativo) sia da un Progetto formativo (all. A) parte integrante del presente provvedimento);

la copertura assicurativa INAIL nonché l'assicurazione per la responsabilità civile degli studenti vengono garantite dalle Istituzioni scolastiche (art. 5 della Convenzione) e che questa Amministrazione si impegna a segnalare in caso di incidente durante lo svolgimento del percorso di alternanza, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, all'Istituto assicurativo (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed al soggetto promotore. In particolare il Liceo Pigafetta ha comunicato che gli estremi della Polizza assicurativa: Benacquista Assicurazioni Snc – polizza n. 18621;

Dato atto che i progetti formativi saranno sottoscritti dai Dirigenti dei rispettivi Uffici dove verranno ospitati gli studenti e che comunicazione dell'avvio dei percorsi verrà data ai responsabili del Settore Organizzazione Risorse Umane – Servizio Trattamento Economico e al responsabile dell'Ufficio Datore di lavoro e sicurezza l.81/2008;

Visti gli artt. 151 comma 4 e 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

Vista la Deliberazione del Consiglio Provinciale n.10 del 19/02/2015, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2015 e Pluriennale 2015-2017;

Dato atto che risulta rispettata la limitazione di cui al comma 3, art.163, del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche, coordinato con quanto disposto dalla legge di stabilità 2016;

Dato atto che il presente provvedimento è sottoposto al visto di conformità alle leggi, statuto e regolamenti espresso dal Segretario Generale ai sensi del Decreto presidenziale n. 11 del 27/10/2014;

## DETERMINA

1. di autorizzare, per le motivazioni sopra esposte, lo svolgimento di percorsi di alternanza scuola-lavoro presso gli Uffici provinciali elencati nella tabella in premessa per n. 7 studenti frequentanti il Liceo "A. Pigafetta" di Vicenza ;
2. di approvare gli schemi di Convenzione e Progetto formativo di cui all'allegato A) parte integrante della presente determinazione, dando atto che la Convenzione verrà sottoscritta dal Direttore Generale mentre i Progetti Formativi dai Dirigenti dei Settori presso i quali saranno inseriti gli studenti;
3. di trasmettere copia del presente provvedimento al Responsabile del Settore Organizzazione Risorse Umane – Servizio Trattamento Economico e al responsabile dell'Ufficio Datore di lavoro e sicurezza l.81/2008;
4. di attestare che il presente provvedimento non comporta spese, né minori entrate, né oneri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio della Provincia (ai sensi art. 49 del TUEL come modificato dal DL 174/12);
5. di dare atto che al presente provvedimento sarà data esecuzione ad avvenuta pubblicazione all'albo pretorio on line.

Vicenza, 22 giugno 2016

**Sottoscritta dal Dirigente  
MACCHIA ANGELO  
con firma digitale**

*Responsabile del Procedimento: Marina Pase*



# PROVINCIA DI VICENZA

Contrà Gazzolle n. 1 – 36100 VICENZA C. Fisc. P. IVA 00496080243

## DETERMINAZIONE N° 445 DEL 23/06/2016

U.C. ISTRUZIONE  
Proposta N° 576 / 2016

---

**OGGETTO: PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO RIVOLTI A STUDENTI DIVERSI FREQUENTANTI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE PRESSO GLI UFFICI DELLA PROVINCIA DI VICENZA - ANNO SCOLASTICO 2015/2016. CONVENZIONE CON IL LICEO PIGAFETTA DI VICENZA.**

---

**VISTO DI CONFORMITA' ALLE LEGGI, STATUTO E REGOLAMENTI**

(ai sensi del Decreto del Presidente della Provincia n. 11 del 27 ottobre 2014)

( X ) Favorevole      ( ) Contrario

.....

Vicenza, 23/06/2016

**Sottoscritto dal Segretario Generale  
(MACCHIA ANGELO)  
con firma digitale**

ALL. A)

Prot. n. 2544/36  
Reg. 97

**CONVENZIONE PER L'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO  
TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E SOGGETTO OSPITANTE**

TRA

Il Liceo statale "Antonio Pigafetta" con sede in 36100 Vicenza, Contrà Cordenons, 1, codice fiscale 80015090246 d'ora in poi denominato "istituzione scolastica", rappresentato dal Sig. Roberto Guatieri nato a Vicenza, il 20.12.1965, codice fiscale GTRRRT65T20L840C;

E

Provincia di Vicenza - con sede legale in Vicenza (VI), Contrà Gazzolle 1, codice fiscale/Partita IVA 00496080243, d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato dal Sig. Angelo Macchia, nato a Sant'Arzenio (SA), il 22.02.1956, codice fiscale MCCNGL56B22I307S.

Premesso che

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

si conviene quanto segue:

**Art. 1.**

La Provincia di Vicenza, qui di seguito indicata/o anche come il "soggetto ospitante", si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le sue strutture n° 7 soggetti in alternanza scuola lavoro come da nominativi in tabella

	cognome	nome	classe	tutor
1	Vidrini	Christabelle	3Bcl	Bagolan
2	Zocca	Emma	3Bcl	Bagolan
3	Dal Lago	Stefania	3Bcl	Bagolan
4	Pellizzari	Ginevra	3Bcl	Bagolan
5	Quaranta	Elisa	3Bcl	Bagolan
6	Pivato	Lisa	3Am	Bagolan
7	Pravato	Andrea	3Acl	Bagolan

su proposta del Liceo statale Antonio Pigafetta di seguito indicata/o anche come "istituzione scolastica".

#### Art. 2.

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

#### Art. 3.

1. Il docente tutor interno svolge le seguenti funzioni:
  - a. elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
  - b. assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
  - c. gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
  - d. monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
  - e. valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
  - f. promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
  - g. informa gli organi scolastici preposti ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
  - h. assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.
2. Il tutor formativo esterno svolge le seguenti funzioni:
  - a. collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
  - b. favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
  - c. garantisce l'informazione/formazione dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
  - d. pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
  - e. coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
  - f. fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.
3. Le due figure dei tutor condividono i seguenti compiti:
  - a. predisposizione del percorso formativo personalizzato, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In particolare, il docente tutor interno dovrà collaborare col

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

#### Art. 4.

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

#### Art. 5.

1. L'istituzione scolastica assicura il/i beneficiario/i del percorso in alternanza scuola lavoro contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del percorso il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dall'istituzione scolastica) e, contestualmente, all'istituzione scolastica.
2. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 18 del D. Lgs. 81/2008 l'istituzione scolastica si fa carico dei seguenti obblighi:
  - tener conto delle capacità e delle condizioni della struttura ospitante, in rapporto alla salute e sicurezza degli studenti impegnati nelle attività di alternanza;
  - informare/formare lo studente in materia di norme relative a igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riguardo agli obblighi dello studente ex art. 20 D. Lgs. 81/2008;
  - designare un tutor interno formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che possa avvalersi di professionalità adeguate in materia (es. RSPP-ASPP);

#### Art. 6.

1. Il soggetto ospitante si impegna a:
  - a) garantire al beneficiario/ai beneficiari del percorso, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività di alternanza, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;
  - b) rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
  - c) consentire al tutor dell'istituzione scolastica di contattare il beneficiario/i beneficiari del percorso e il tutor della struttura ospitante per verificare l'andamento della formazione in contesto lavorativo, per coordinare l'intero percorso formativo e per la stesura della relazione finale;
  - d) informare l'istituzione scolastica di qualsiasi incidente accada al beneficiario/ai beneficiari;

e) individuare il tutor esterno in un soggetto che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (es. RSPP).

**Art. 7.**

1. La presente convenzione decorre dalla data sotto indicata e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.
2. È in ogni caso riconosciuta facoltà al soggetto ospitante e al soggetto promotore di risolvere la presente convenzione in caso di violazione degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro o del piano formativo personalizzato.

Vicenza, 13 giugno 2016.

LICEO STATALE ANTONIO PIGAFETTA  
Roberto Gattieri

Provincia di Vicenza  
Angelo Macchia



**ALLEGATI:**

- Percorso formativo personalizzato e patto formativo degli alunni:

1	Vidrini	Christabelle
2	Zocca	Emma
3	Dal Lago	Stefania
4	Pellizzari	Ginevra
5	Quaranta	Elisa
6	Pivato	Lisa
7	Pravato	Andrea

- Fac-simile di scheda di valutazione delle competenze personale dell'alunno
- scheda di valutazione dei rischi per l'attività di alternanza scuola-lavoro

INTESTAZIONE O TIMBRO DELL'AZIENDA

<p>INTESTAZIONE O TIMBRO DELL'AZIENDA</p>
---

**VALUTAZIONE DEI RISCHI**

**PER L'ATTIVITA' DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**

*da restituire compilato al Liceo Pigafetta - Vicenza prima dell'inizio dell'attività di stage*

DATI GENERALI DELL'AZIENDA	
Nome	
Indirizzo	
Referente	
RSPP	
Tel.	
E-mail	
Settore di attività	
N° lavoratori	
Tutor aziendale e ruolo professionale	
INFORMAZIONI RELATIVE ALL'ATTIVITA'	
orario	luogo di svolgimento
mansioni	
La mansione prevede l'utilizzo di: macchine attrezzature sostanze (specificare)	
INFORMAZIONI RELATIVE ALLA SICUREZZA	
E' consentito un sopralluogo preliminare in azienda da parte del tutor scolastico?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Il tutor aziendale ha ricevuto una formazione specifica per svolgere questo ruolo?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Il tutor aziendale ha ricevuto una formazione in materia di sicurezza sul lavoro?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Il DVR dell'azienda ha preso in considerazione eventuali rischi a carico di allievi in stage?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
E' prevista la sorveglianza sanitaria per la mansione assegnata all'allievo?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Vengono forniti i DPI, se previsti, per la mansione assegnata all'allievo?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

Data \_\_\_\_\_

Timbro e Firma del titolare dell'Azienda/Ditta/Ente \_\_\_\_\_

**ICEO  
IGAFETTA**  
LICEO STATALE "A. PIGAFETTA"  
Classico, Linguistico e Musicale

**SCHEMA VALUTAZIONE STUDENTE ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**

Studente: \_\_\_\_\_

Ente/Azienda \_\_\_\_\_ UFFICIO/SERVIZIO: \_\_\_\_\_

RESPONSABILE: \_\_\_\_\_ QUALIFICA: \_\_\_\_\_

Alternanza Scuola-Lavoro: DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ N. SETTIMANE \_\_\_\_\_

Competenze	Abilità acquisite	Valutazione 1 = pochissimo/nullo; 2 = poco; 3 = sufficiente 4 = molto; 5 = moltissimo
Focalizzare motivazione, interessi, capacità ed aspirazioni personali in ambito lavorativo e formativo, esprimere spirito di iniziativa	- sapersi attivare in modo efficace	
Esprimere capacità relazionali, comunicative, di flessibilità, di rispetto delle regole e dei compiti assegnati	- Saper osservare, saper ascoltare e sapersi adattare a situazioni che evolvono nei compiti e nelle procedure - capacità di portare a termine un compito - capacità di lavorare in gruppo	
Ricerca le fonti per acquisire e selezionare informazioni generali e specifiche. Organizzare ed interpretare le informazioni ricevute		
Utilizzare strategie cognitive e creative per affrontare situazioni problematiche elaborando opportune soluzioni ( <i>problem solving</i> )	Pianificare, programmare ed eseguire un compito assegnato	
Utilizzare gli strumenti culturali e metodologici appresi	- capacità di utilizzare le diverse lingue nella comunicazione scritta e parlata - uso degli strumenti informatici - (eventuale) redigere relazioni tecniche o documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali	

data.....

Firma del soggetto valutatore (tutor esterno).....

Vicenza, data e protocollo della Convenzione

**PERCORSO FORMATIVO PERSONALIZZATO e  
SCHEMA PRESENZE per lo stage in ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**  
(art.2 c. 4 della Convenzione)

**PARTE I - DATI**

**Dati Allievo/a**

Cognome e Nome:

Luogo e data di nascita:

Codice Fiscale

Residenza:

Classe Liceo

**Dati soggetto ospitante**

Ragione Sociale:

Sede:

C. Fiscale/Partita IVA:

**Formazione in stage**

Periodo di stage: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Orario: secondo la scansione oraria prevista dall'ente/azienda/ditta, per n. \_\_\_\_\_ ore complessive

Sede dello stage: \_\_\_\_\_ (sede, reparto, ufficio, .....)

**Tutor (Art. 3 della Convenzione)**

Tutor interno designato dal soggetto promotore:

Tutor formativo esterno designato dal soggetto ospitante:

**Polizze assicurative (Art. 5 della Convenzione):**

Infortuni sul lavoro Inail: gestione per conto di cui agli artt. 127 e 190 T.U. 1124/65, ai sensi del DPR 9.4.1999, n. 156

Responsabilità civile e infortuni: Compagnia "Benacquista Assicurazioni Snc" Agenzia Generale, polizza n. \_\_\_\_\_

Firma per presa visione ed accettazione dell'allievo/a

Firma per presa visione ed accettazione da parte di un  
genitore (o del tutore) dell'allievo/a, se minorenni

per il Liceo "Pigafetta"  
Il Dirigente Scolastico  
Roberto Guatieri

per l'Azienda (timbro e firma)

**Obiettivi:** L'incontro dello studente con il soggetto esterno è un momento per spostare il piano dell'istruzione dalla dimensione formale a quella non-formale. Questo consente di mettere in relazione lo studente con il mondo del lavoro e di cogliere l'opportunità di mettere in gioco tutte le competenze trasversali maturate nel corso degli anni scolastici: di orientarsi in un ambiente nuovo e complesso dove affronterà esperienze non riproducibili in un contesto formale; di sondare le proprie capacità relazionali e di adattamento in un contesto inusuale per portare a maggior consapevolezza i propri orientamenti per il prosieguo degli studi o professionale; di sperimentare, acquisire e/o consolidare le competenze mediante l'azione diretta nelle attività lavorative assegnate.

**Modalità:** dopo aver fruito di un periodo di formazione interna sui temi della sicurezza e generali su aspetti giuridico-economici del mondo del lavoro, l'esperienza di stage esterna avviene attraverso l'inserimento dello studente in una realtà professionale, associativa, istituzionale o aziendale, affiancato da un tutor esterno che, in raccordo con la scuola, affiderà allo studente compiti specifici finalizzati a valorizzare e consolidare le competenze comunicative, relazionali, di problem-solving e culturali in generale. All'esperienza di stage dello studente il tutor esterno, oltre a registrare le presenze e i compiti assegnati, darà una valutazione complessiva delle competenze acquisite.

**Contenuti:** (descrivere il tipo di attività che lo studente andrà a svolgere durante lo stage: mansioni, compiti, funzioni,...)

---



---



---



---



---



---

#### Obiettivi di competenza, valutazione e documentazione

<b>Competenza motivazionale</b>	Focalizzare motivazione, interessi, capacità ed aspirazioni personali in ambito lavorativo e formativo, esprimere spirito di iniziativa
<b>Competenza relazionale</b>	Esprimere capacità relazionali, comunicative, di flessibilità, di rispetto delle regole e dei compiti assegnati
<b>Competenza di autonomia</b>	Ricerca le fonti per acquisire e selezionare informazioni generali e specifiche. Organizzare ed interpretare le informazioni ricevute
<b>Competenza di problem solving</b>	Utilizzare strategie cognitive e creative per affrontare situazioni problematiche elaborando opportune soluzioni
<b>Competenza culturale</b>	Utilizzare gli strumenti culturali e metodologici appresi
<b>Valutazione</b> In itinere ed ex post	Ad opera del tutor aziendale Ad opera del Consiglio di Classe Ad opera dell'allievo/a
<b>Riconoscimento Competenze/Valutazione</b>	Al termine del percorso e comunque entro la data degli scrutini di ammissione all'Esame di Stato, il Consiglio di Classe, sentito il tutor interno ed esterno, visionati il diario e il registro delle presenze, la scheda di valutazione del tutor e la scheda di autovalutazione dello studente: 1) certificherà le competenze acquisite nel percorso ASL e tale certificazione verrà inserita nel curriculum dello studente; 2) esprimerà una valutazione sull'attività di Alternanza Scuola-Lavoro che entra a far parte della valutazione globale dell'alunno e concorre alla determinazione del voto di profitto delle discipline coinvolte nell'esperienza di alternanza e, inoltre, del voto di condotta, partecipando all'attribuzione del credito scolastico.
<b>Documenti</b>	Convenzione patto formativo dello studente Percorso formativo personalizzato Diario di bordo Registro presenze ASL Valutazione competenze da parte del tutor esterno valutazione dell'attività ASL da parte dell'allievo