**PIANO FORMATIVO PERSONALIZZATO**

PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L’ORIENTAMENTO

in ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Classe \_\_\_\_\_\_\_\_- A.s. 2024-2025

|  |
| --- |
| **ALUNNO**  Nome e cognome ..................................................................... Sesso □ M □ F  Nato a ........................................il .......................nazionalità □ ITALIANA □ ……………………………  Residente in.........................via..................................n°........Cap..........Prov. (Ba)  Codice fiscale................................................... |

|  |
| --- |
| **ISTITUZIONE SCOLASTICA**  I.I.S.S. “Domenico Romanazzi”  Partita Iva: 93449260723  Legale rappresentante: Dirigente Scolastico Rosangela Colucci  Sede: Via Celso Ulpiani, 6/a – 70125 Bari (Ba)  Tel. 0805425611 - e-mail: [bais062007@istruzione.it](mailto:bais062007@istruzione.it) |

|  |
| --- |
| **SOGGETTO OSPITANTE**  Denominazione/Ragione sociale: Studio professionale PICCOLI rag. Domenico  Codice fiscale/Partita Iva: 03978970725  Legale rappresentante: Domenico Carmelo Piccoli  Sede legale: Via Zanardelli, 57 - BARI (BA)  Sede del tirocinio: Via Zanardelli, 57 - BARI (BA)  Settore economico e ramo di attività: Dottori commercialisti  Settore ATECO di appartenenza: 741  Tel. 3472451344 - e-mail domenico-piccoli@libero.it |

|  |
| --- |
| **ALLEGATI**  **-** Allegato 1 Patto Formativo Studente  - Allegato 2 Registro Presenze Alternanza Scuola Lavoro  - Allegato 3 Scheda di valutazione congiunta del Tutor aziendale e del Tutor scolastico  - Allegato 4 Scheda di valutazione dello studente |

|  |
| --- |
| **INFORMAZIONI SULL’ATTIVITÀ DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**  Periodo: dal \_\_/\_\_/\_\_\_\_ al \_\_/\_\_/\_\_\_\_  Orari di accesso ai locali del soggetto ospitante:  Turno antimeridiano - dalle ore 09:00 alle ore 14:00  per n. 5 giorni alla settimana  Durata effettiva: n. 1 settimana ore totali 25 |

|  |
| --- |
| **COORDINAMENTO DIDATTICO ED ORGANIZZATIVO**  Tutor interno (scolastico) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Tutor esterno (aziendale) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **POLIZZE ASSICURATIVE A CARICO DEL SOGGETTO PROPONENTE**  Infortuni sul lavoro: il soggetto promotore dichiara che il beneficiario del percorso di Alternanza Scuola Lavoro riceve copertura assicurativa per gli infortuni sul lavoro presso l’INAIL mediante il sistema della gestione per conto dello Stato come da Circolare INAIL n. 44 del 26/11/2016 e che verrà data comunicazione agli uffici INAIL del presente Progetto Formativo e della Convenzione a cui esso sottende.  Responsabilità civile: UNIPOLSAI Assicurazioni – POLIZZA N. 189122305/1 del 06/11/2022 – Scadenza 06/11/2025 |

**MODULO DI ADESIONE ALLE ATTIVITA DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

II/La sottoscritto/a …………………........................ soggetto esercente la patria potestà dell'alunno/a………………..….…………………………….

**DICHIARA**

di **AVER PRESO VISIONE** di quanto sopra riportato e di **AUTORIZZARE** il/la proprio/a figlio/a a partecipare alle attività previste dal Progetto.

*→* Firma del Genitore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico

Rosangela Colucci

**PROGETTO FORMATIVO**

*(in co-progettazione Tutor scolastico e Tutor aziendale)*

|  |
| --- |
| TITOLO DEL PROGETTO FORMATIVO  **“COSTRUIRE COMPETENZE c/o Studio professionale PICCOLI rag. Domenico*”***    ARTICOLAZIONE DELL’ATTIVITA’  Attività formativa presso struttura ospitante con affiancamento di un tutor esterno  RISULTATI ATTESI   * Consolidare conoscenze, abilità e competenze conformi al percorso di studi * Acquisire le competenze chiave dell’apprendere in autonomia (acquisire e interpretare informazioni) * Acquisire le competenze chiave dell’interagire in contesti vari (comunicazione interpersonale e team working) * Acquisire le competenze chiave dell’essere imprenditori di se stessi (problem solving, autonomia e responsabilità)   DESCRIVERE SINTETICAMENTE L’AMBITO ED IL CONTENUTO DEL PERCORSO, IL RUOLO DELLA STRUTTURA OSPITANTE, LE MODALITÀ OPERATIVE  Lo studio commerciale svolge un’attività di servizio e consulenza ad imprese e privati per quanto concerne gli adempimenti fiscali, contabili, il diritto societario, diritto fallimentare e del lavoro. L’alunno sarà impiegato all’interno della struttura in attività di supporto alle attività economiche di competenza del dottore commercialista, sotto la guida del tutor esterno assegnatoli e con l’obiettivo specifico di approfondire e sperimentare la professione del commercialista, oggi cerniera tra mondo economico e società civile nel ruolo del consulente d’azienda (e non più del vecchio fiscalista) che affianca l’impresa nella sua crescita. Il percorso è in linea con l’indirizzo di studi e sarà monitorato dal tutor scolastico.  ATTIVITÀ PREVISTE NELLA STRUTTURA OSPITANTE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO  → \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  → \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  → \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  TRAGUARDI DI APPRENDIMENTO TECNICO-PROFESSIONALI  *(da individuare in riferimento al Profilo Educativo, Culturale e Professionale dell’indirizzo di studi*)  Conoscenze  → \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  → \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Abilità  → \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  → \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Competenze  → \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  → \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  DISCIPLINA/E DI STUDIO DI RIFERIMENTO: Economia aziendale – Diritto ed economia – Informatica  COMPETENZE ATTESE IN TERMINI DI SOFT SKILL (*individuare uno o più competenze effettivamente attese*)  *Competenza personale, sociale e capacità d’imparare a imparare*  🞏 **X Capacità di imparare e di lavorare sia in modalità collaborativa sia in maniera autonoma**  🞏 Capacità di gestire efficacemente il tempo e le informazioni  🞏 Capacità di riflettere su se stessi e individuare le proprie attitudini  🞏 **X Capacità di comunicare costruttivamente in ambienti diversi**  🞏 Capacità di esprimere e comprendere punti di vista diversi  *Competenza imprenditoriale*  🞏 Capacità di assumere l’iniziativa  **🞏 X Capacità di accettare la responsabilità**  **🞏 X Capacità di mantenere il ritmo dell’attività**  🞏 Capacità di comunicare e negoziare efficacemente con gli altri  🞏 Capacità di essere proattivi e lungimiranti  *Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali*  🞏 Capacità di esprimere esperienze ed emozioni con empatia  🞏 **X Curiosità nei confronti del mondo, apertura per immaginare nuove possibilità**  *Competenze in materia di cittadinanza*  🞏 Capacità di impegnarsi efficacemente con gli altri per un interesse comune o pubblico  🞏 **X Capacità di pensiero critico e abilità integrate nella soluzione dei problemi**  COMPETENZE FUNZIONALI AL PROCESSO DI LAVORO (*individuare uno o più competenze effettivamente attese)*  🞏 Organizzare le attività: progettare, pianificare, programmare  🞏 **X Verificare la rispondenza delle operazioni ai risultati: controllare**  🞏 Assumere incarichi e delega di compiti  🞏 **X Stimare i tempi di lavoro**  MODALITÀ E STRUMENTI DI MONITORAGGIO E VERIFICA DELL’ANDAMENTO E DEGLI ESITI FORMATIVI DELL’ATTIVITÀ DI ALTERNANZA  Monitoraggio dell’esperienza mediante compilazione di una scheda di valutazione congiunta del Tutor aziendale e del Tutor scolastico; la scheda verrà somministrata in formato cartaceo  Autovalutazione del percorso di Alternanza scuola lavoro da parte dello studente; la scheda di autovalutazione verrà somministrata in formato cartaceo  CRITERI E MODALITÀ DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE  L’accertamento del livello di competenza acquisito sarà effettuato attraverso l’osservazione del comportamento dell’allievo, in riferimento agli indicatori della scheda di valutazione predisposta e compilata di concerto dal Tutor esterno e dal tutor interno.  La valutazione finale sarà invece attuata, a conclusione dell’anno scolastico, dai docenti del Consiglio di classe che, tenuto conto delle attività di osservazione del comportamento e dell’accertamento del livello di competenze raggiunte dagli studenti, procederà alla valutazione degli esiti delle attività dei PCTO e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari coinvolti e sulla valutazione del comportamento. |

|  |
| --- |
| DIRITTI E DOVERI DELL’ALUNNO IMPEGNATO NELL’ATTIVITÀ DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO  L’attività di Alternanza Scuola Lavoro non costituisce rapporto di lavoro subordinato, pertanto, non sono applicabili le normative contrattuali e di legge previste per i lavoratori subordinati.  L'impegno degli alunni è articolato sulla base del Patto formativo allegato al presente atto. |

|  |
| --- |
| COMPITI E RESPONSABILITÀ DEI TUTOR  Ai fini della riuscita dei percorsi di alternanza, tra il Tutor interno e il Tutor esterno è necessario sviluppare un rapporto di forte interazione finalizzato a:  a) definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all’apprendimento sia in termini di orientamento che di competenze  b) garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso, in itinere e nella fase conclusiva, al fine di intervenire tempestivamente su eventuali criticità  c) verificare il processo di attestazione dell’attività svolta e delle competenze acquisite dallo studente  d) raccogliere elementi che consentano la riproducibilità delle esperienze e la loro capitalizzazione.  Le funzioni svolte dalle figure professionali individuate quali parti del sistema tutoriale sono articolate sulla base della Convenzione sottoscritta tra Istituzione Scolastica e Soggetto Ospitante. |

|  |
| --- |
| SICUREZZA SUL LAVORO  Come da normativa vigente, il datore di lavoro si impegna ad attuare quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 per la parte di propria competenza.  Il Dirigente scolastico dichiara, ai sensi e per gli effetti degli artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e della normativa connessa sulla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, che ha garantito la formazione generale sull’applicazione delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in particolare sugli obblighi di cui all’art.20 del D. Lgs. 81/2008 cui l’alunno beneficiario è obbligato mediante piattaforma didattica ANFOS.  La formazione specifica ( RISCHIO BASSO - RISCHIO MEDIO) sarà assicurata dal soggetto ospitante. |

|  |
| --- |
| PRIVACY  I sottoscrittori autorizzano il soggetto promotore al trattamento dei dati personali dichiarati, ai sensi del D.LGS. 196/2003 e successive modifiche sulla tutela della privacy. Il trattamento a cui saranno sottoposti i dati personali richiesti o acquisiti è diretto esclusivamente all’espletamento da parte del soggetto promotore delle finalità statutarie.  Il trattamento può essere effettuato anche con l’ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e può consistere in qualunque operazione o complesso di operazioni tra quelle indicate dalla legge di riferimento. |

Per tutto quanto non previsto dal presente Progetto, le parti fanno espresso rinvio alla normativa vigente, alla Convenzione tra Soggetto Promotore e Soggetto Ospitante e al Patto Formativo dello Studente.

Il Soggetto promotore, il Soggetto Ospitante e l’alunno impegnato nell’attività di Alternanza Scuola Lavoro, consapevoli delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni false o mendaci, così come stabilito dall'articolo 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ex art. 75 del medesimo DPR

**DICHIARANO**

di confermare e di accettare espressamente quanto riportato nel presente progetto formativo, anche relativamente a certificazioni e atti di notorietà di propri stati, qualità personali e fatti, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

**Per presa visione ed accettazione**

→ Firma dell’Alunno ...............................................................

→ Firma del Tutor interno ...............................................................

→ Firma del Tutor esterno ............................................................

→ Firma e timbro del Soggetto Ospitante ..........................................................

Il Dirigente Scolastico

Rosangela Colucci

**Allegato n. 1**

**PATTO FORMATIVO STUDENTE**

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

**DICHIARA**

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

**SI IMPEGNA**

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

Bari, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

→ Firma dello Studente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

→ Firma del Genitore per presa visione e autorizzazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

→ Firma e timbro del Soggetto Ospitante per presa visione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico

Rosangela Colucci

**Allegato 2**

# SCHEDA DI RILEVAZIONE PRESENZE IN ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| STUDENTE: Cognome | | Nome | CLASSE | |
| SOGGETTO OSPITANTE: Studio professionale PICCOLI rag. Domenico | | Tutor Aziendale | | |
| Città BARI | Indirizzo Via Zanardelli, 57 | | | CAP 70125 |
| Tel. 3472451344 | Tutor Scolastico | | | TOTALE ORE |

Il Tutor aziendale Il Tutor scolastico

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Responsabile dell’Azienda

Il Dirigente Scolastico

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rosangela Colucci

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DATA | MATTINA | | POMERIGGIO | | FIRMA PRESENZA  STUDENTE | COMPITI SVOLTI | FIRMA TUTOR AZIENDALE | FIRMA TUTOR SCOLASTICO \* | NUMERO DI ORE | MOTIVAZIONE EVENTUALE ASSENZA |
| ORA  ENTRATA | ORA  USCITA | ORA  ENTRATA | ORA  USCITA |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | dalle |  |
|  | alle |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | dalle |  |
|  | alle |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | dalle |  |
|  | alle |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | dalle |  |
|  | alle |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | dalle |  |
|  | alle |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | dalle |  |
|  | alle |  |

*\* Nota: il Tutor scolastico appone la firma solo se presente nella struttura ospitante e per il tempo di permanenza*

**Allegato n. 3**

Scheda di valutazione dell’attività di formazione in azienda

A cura del Tutor esterno di concerto con il Tutor interno

Lo studente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ha svolto le attività di Alternanza Scuola Lavoro presso **Studio professionale PICCOLI rag. Domenico** dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**DURANTE TALE PERIODO LO STUDENTE HA SVOLTO LE SEGUENTI ATTIVITÀ**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENZE TRASVERSALI** | **DESCRITTORI** | | **LIVELLO**  **RAGGIUNTO** |
| Comprende e rispetta regole e ruoli in azienda | Liv.4 | Rispetta pienamente le regole e le indicazioni fornite |  |
| Liv.3 | Rispetta parzialmente le regole e le indicazioni fornite |
| Liv.2 | Rispetta le regole e le indicazioni fornite solo se stimolato |
| Liv.1 | Scarso rispetto delle regole e delle indicazioni fornite |
| Porta a termine i compiti assegnati | Liv.4 | Porta sempre a termine i compiti assegnati |  |
| Liv.3 | A volte non porta a termine i compiti assegnati |
| Liv.2 | Spesso non porta a termine i compiti assegnati |
| Liv.1 | Raramente porta a termine i compiti assegnati |
| Rispetta i tempi e i metodi nell’esecuzione dei compiti assegnati | Liv.4 | Rispetta pienamente i tempi di consegna |  |
| Liv.3 | Rispetta parzialmente i tempi di consegna |
| Liv.2 | Rispetta i tempi di consegna solo se sollecitato |
| Liv.1 | Non rispetta i tempi di consegna |
| Chiarezza ed efficacia nella comunicazione | Liv.4 | Ottima comunicazione delle esperienze e delle proprie idee |  |
| Liv.3 | Buona comunicazione delle esperienze e delle proprie idee |
| Liv.2 | Comunicazione essenziale delle esperienze e delle proprie idee |
| Liv.1 | Difficoltosa comunicazione delle esperienze e delle proprie idee |
| Agisce in modo autonomo nell’affrontare i compiti assegnati | Liv.4 | È completamente autonomo nel proprio lavoro |  |
| Liv.3 | È parzialmente autonomo e capisce rapidamente le indicazioni |
| Liv.2 | È parzialmente autonomo e segue con difficoltà le indicazioni |
| Liv.1 | Deve essere continuamente seguito nel lavoro |
| **COMPETENZE PROFESSIONALI** |  | **DESCRITTORI** | **LIVELLO**  **RAGGIUNTO** |
| Conosce l’organizzazione della struttura in cui è stato inserito, le attività e il funzionamento dei vari uffici e postazioni | Liv.4 | Ottima conoscenza del settore prescelto |  |
| Liv.3 | Buona conoscenza del settore prescelto |
| Liv.2 | Scarsa conoscenza del settore prescelto |
| Liv.1 | Nessuna conoscenza del settore prescelto |
| Utilizza i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d’impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti e a lingue diverse | Liv.4 | Comprende in modo generale il sistema informativo aziendale  Utilizza ed applica strumenti statistici per analizzare ed elaborare dati, effettuare analisi di mercato/bisogni |  |
| Liv.3 | Ricerca le informazioni di tipo amministrativo su clienti/utenti, comprende ed esegue azioni operative.  È in grado di tracciare il percorso di raccolta, archiviazione e catalogazione dei dati |
| Liv.2 | Ricerca le informazioni di tipo amministrativo su clienti/utenti, comprende ed esegue azioni operative |
| Liv.1 | Ricerca le informazioni di tipo amministrativo su clienti/utenti  Con l’aiuto del tutor è in grado di costruire il percorso di archiviazione/catalogazione |
| Utilizza la rete e gli strumenti informatici per il reperimento di informazioni utili al lavoro | Liv.4 | Utilizza correttamente e con padronanza la rete aziendale e gli strumenti informatici |  |
| Liv.3 | Utilizza con padronanza la rete aziendale e tutti gli strumenti informatici |
| Liv.2 | Utilizza la rete aziendale e tutti gli strumenti informatici con qualche incertezza |
| Liv.1 | Utilizza in modo impreciso e con errori la rete aziendale e tutti gli strumenti informatici |
| Sa integrarsi e lavorare in gruppo | Liv.4 | Ottime capacità relazionali aperte e costruttive |  |
| Liv.3 | Buone capacità relazionali e di lavoro in gruppo |
| Liv.2 | Relazioni essenziali |
| Liv.1 | Scarse capacità di relazione e di integrazione con il gruppo |
| Mostra interesse verso situazioni nuove | Liv.4 | Ha un forte interesse verso situazioni nuove |  |
| Liv.3 | Ha interesse verso situazioni nuove |
| Liv.2 | Mostra poco interesse verso nuove situazioni |
| Liv.1 | Dimostra scarso interesse verso nuove situazioni |
| **VALUTAZIONE FINALE** | | |  |

**PUNTI DI FORZA DELL’ESPERIENZA LAVORATIVA**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**PUNTI DI DEBOLEZZA DELL’ESPERIENZA LAVORATIVA**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**OSSERVAZIONI ED EVENTUALI PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**DATA, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FIRMA TUTOR AZIENDALE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FIRMA TUTOR SCOLASTICO**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Allegato 4**

**Scheda di valutazione dell’attività di formazione nella struttura ospitante**

**Valutazione dello studente**

Cognome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Classe\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ente ospitante **Studio professionale PICCOLI rag. Domenico**

Tutor esterno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Tutor interno

1. **Descrivi brevemente le attività svolte in ordine di importanza**
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. **Relativamente ai compiti che ti sono stati assegnati indica il grado di difficoltà incontrate**

* Nessuna
* Qualcuna all'inizio
* Molte
* Alcune

1. **Durante l’esperienza lavorativa hai svolto:**

* Sempre attività semplici e guidate
* All’inizio attività semplici e guidate poi più complesse e sempre guidate
* Attività complesse fin dall’inizio e sempre guidate
* Attività complesse sin dall’inizio, ma non guidate

1. **L’inserimento lavorativo in azienda ti è sembrato**

* Molto faticoso
* Abbastanza fatico
* Poco faticoso

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

* Positivo e stimolante
* Poco stimolante
* Carico di tensione
* Polemico e conflittuale

1. **I tuoi rapporti con il Tutor esterno sono stati**

* Accettabili
* Discreti
* Ottimi

1. **I tuoi rapporti con le persone all’interno dell’azienda sono stati**

* Accettabili
* Discreti
* Ottimi

1. **I tuoi rapporti con il tutor scolastico sono stati**

* Accettabili
* Discreti
* Ottimi

1. **Pensi che la durata dell'esperienza di Alternanza Scuola lavoro possa considerarsi**

* Largamente insufficiente
* Appena sufficiente
* Adeguata
* Eccessiva

1. **Sei soddisfatto dell’immagine che hai trasmesso di te?**

* Poco
* Abbastanza
* Molto

1. **Pensi che questo tipo di esperienza ti abbia rimotivato allo studio?**

* Per niente d'accordo
* Poco d'accordo
* Abbastanza d'accordo
* Molto d'accordo

1. **Pensi che questo tipo di esperienza ti abbia fatto apprendere cose che a scuola si studiano poco?**

* Per niente d'accordo
* Poco d'accordo
* Abbastanza d'accordo
* Molto d'accordo

1. **Pensi che questo tipo di esperienza ti abbia dato sicurezza per il tuo futuro professionale?**

* Per niente d'accordo
* Poco d'accordo
* Abbastanza d'accordo
* Molto d'accordo

1. **Con questo tipo di esperienza lavorativa ritieni di aver avuto la possibilità di:** *(più di una risposta)*

* Conoscere il mondo del lavoro nel suo complesso
* Comprendere il settore in cui si colloca l’azienda
* Conoscere l’ambiente, le tecniche e l’organizzazione del lavoro
* Accrescere le tue conoscenze professionali
* Sapere se in quel settore è possibile realizzarsi o meno
* Aumentare le probabilità di trovare un lavoro al termine degli studi
* Fare nuove conoscenze
* Acquisire autonomia e responsabilità

1. **Individua quali sono state le capacità e le competenze che ritieni di aver acquisito dalla tua esperienza di Alternanza scuola lavoro:**

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

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

1. **Sei soddisfatto dell’esperienza lavorativa fatta in questa azienda? Se NO perché?**

* SI
* NO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Sei soddisfatto dell’orario di lavoro? Se NO perché?**

* SI
* NO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Ritorneresti a fare Alternanza nella stessa azienda? Se NO perché?**

* SI
* NO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Osservazioni ed eventuali proposte di miglioramento**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Firma Studente**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_