



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E
DELLA RICERCA

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Direzione Generale

Ufficio III

ALL. A per la presentazione di:

- *Progetti di Alternanza interconnessi con la Terza Area degli Istituti Professionali*
- *Progetti di Alternanza in tutte le altre tipologie di Istituti Superiori;*

FORMULARIO

per la richiesta di finanziamento di un

PROGETTO SPERIMENTALE a sviluppo triennale

di

ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO

come modalità didattica all'interno del curriculum

dall'a.sc 2008/09 all'a.sc.2010/11

NOTE:

- *Nella compilazione del presente Formulario, in formato word, si possono, all'occorrenza, aggiungere righe, facendo attenzione a non modificare i campi.*
- *Non è previsto inserimento di Allegati*

Dati dell'Istituto di istruzione secondaria di II grado che presenta il progetto <u>Se si tratta di un IIS: specificare la tipologia (liceo, Ist. tecnico, Ist. prof.le, ...) cui si riferisce il progetto e, se si presenta più di un progetto, compilare tante schede quanti sono gli indirizzi interessati, ma specificando sempre il codice dell'IIS stesso)</u>	Istituto: _____ ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "F.BESTA" DI ORTE_ Codice Mecc. _____ --vtis00400d _____ Indirizzo: _____ VIA DEL CAMPO SPORTIVO, snc , ORTE (VT) 01028 _____ Tel: _____ 0761/402747 _____ fax _____ 0761/490514 _____ e- mail _____ --vtis00400d@istruzione.it---- Dirigente Scolastico _____ PROF. SERGIO BERTOLINI _____
--	--

(Il progetto ha inizio nell'a.sc. 2008/09 con gli alunni delle classi III, che poi proseguiranno, nel triennio, fino alla classe V)

1. Fabbisogni formativi degli allievi (fino a punti 20)

1.1 - Totale alunni coinvolti : n. 33 (di cui n. 12 maschi e n. 21 femmine)

- ☐ Coinvolte classi intere (indicare classi, sezioni ed indirizzo) :
 CLASSE III/A IGEA ad indirizzo turistico E III/A Igea.....
- ☐ Coinvolto/i gruppo/i di classi parallele (indicare classi, sezioni ed indirizzo):

- ☐ Coinvolti alunni diversamente abili sì X : n. 02 no ☐

1.2- **Comitato Tecnico Scientifico** (è prevista la presenza del Dirigente scolastico, del docente referente di progetto, dei rappresentanti dei Consigli di classe coinvolti, dei tutors interni ed esterni e/o rappresentanti Aziende)

a) composizione:

Cognome e Nome	Funzioni	Materia insegnamento (per i docenti)
BERTOLINI SERGIO	DIRIGENTE SCOLASTICO	
GINNASI GIOVANNI	REFERENTE	DIRITTO
TOFONE FRANCA	TUTOR INTERNO	DIRITTO
FELICI CESARITA	COORD.CLASSE	DIRITTO
FOLLETTI	COORD.CLASSE	EC.AZIENDALE
GIUBILEO ROSVALDO	TUTOR ESTERNO	
COSTANTINI FABIO	TUTOR ESTERNO	

b) iniziative/attività che svolgerà il Comitato Tecnico Scientifico in relazione allo specifico progetto:

- promozione attività di orientamento
- consulenza tecnica e scientifica funzionale allo sviluppo del progetto
- raccordo organizzativo all'interno dell'istituto e con il/i partner/s esterno/i
- monitoraggio interno del progetto
- organizzazione formazione congiunta

1.3 compiti, iniziative/attività che in relazione allo specifico progetto, svolgeranno i CONSIGLI di CLASSE interessati:

- definizione del percorso e della sua articolazione nel triennio
- coprogettazione Scuola/Azienda del percorso formativo in alternanza
- approfondimento del profilo degli allievi, anche in rapporto ai bisogni specifici
- definizione delle competenze da acquisire, tramite l'alternanza, riferite agli obiettivi formativi del curriculum
- elaborazione delle unità di apprendimento comuni all'intero gruppo classe e realizzabili con metodologie diverse sia per gli studenti che restano in aula, sia per quelli che vanno in azienda

1.4 - attività che il DOCENTE REFERENTE svolgerà in relazione allo specifico progetto:

- coordinamento attività interne alla scuola
- cura della continuità del progetto
- coinvolgimento e motivazione di tutti i partners del progetto
- cura del monitoraggio delle diverse esperienze e delle diverse fasi dell'alternanza
- partecipazione alla coprogettazione dei percorsi di alternanza in collaborazione con i soggetti direttamente coinvolti.

1.5) compiti, iniziative, attività che i TUTORS INTERNI ed ESTERNI svolgeranno in relazione al progetto:

	Tutors esterni	Tutors interni
Controllo frequenza studenti	X	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
Altro (specificare).....		
.....		

2. Principali caratteristiche del Progetto specifico dell'Istituto nell'ambito del POF *(fino a punti 20)*

2.1 - Settore di realizzazione: Area gestionale del processo ceramico del distretto industriale del Comune di Civitacastellana e area gestione sviluppo turistico e valorizzazione del territorio del Comune di Orte

2.2- Eventuali altri progetti integrati di apprendimento presenti nell'Istituto:

- area di progetto (per Ist. Tecnici e Licei) sì ☐ nox
- terza area (per Ist. Professionali) sì ☐ nox
- percorsi di 600h per la terza area

riconosciuti dalla Regione Lazio (Ist. Prof.li) sì ☐ nox
altro (specificare): .

In una classe del corso per ragionieri indirizzo IGEA , utilizzando il 20% del monte ore annuale, è stata introdotta la specializzazione nel settore turistico nell'intento di creare un ragioniere, perito comm.le Igea , esperto nel settore sopra citato.

Elementi di connessione del presente progetto di Alternanza con i progetti suindicati:
L'alternanza scuola-lavoro si pone come intervento complementare e integrativo al sopracitato progetto permettendo agli allievi di sperimentare concretamente le conoscenze acquisite, di conoscere il mercato del lavoro in quello specifico settore e di potenziare la loro qualificazione professionale.

2.3 -Articolazione di massima del percorso formativo di alternanza scuola-lavoro nel triennio, dalla terza classe alla quinta:

Periodo (orientativamente) a) <u>primo anno del percorso:</u> <u>2008/2009</u>	Attività che si svolgeranno a scuola	Attività che si svolgeranno in Azienda/Ente/Associazione
Da Novembre a Marzo	Legislazione turistica: Il turismo dalle origini ai nostri giorni. Gli operatori turistici Terza lingua : spagnolo Utilizzazione del computer e dei principali programmi applicativi Ricerche sulle informazioni funzionali all'attività lavorativa scelta. Analizzare , elaborare e rappresentare informazioni Dati e previsioni Interpretare dati utilizzando indicatori di sintesi e di variabilità Studiare connessioni e correlazioni	

Maggio		Formazione professionale degli operatori turistici Formazione di operatori nell'area gestionale del processo produttivo delle ceramiche.
---------------	--	---

Periodo (orientativamente) a) <u>secondo anno del percorso:</u>	Attività che si svolgeranno a scuola	Attività che si svolgeranno in Azienda/Ente/Associazione
2009/2010		
Dicembre	Legislazione turistica: L'impresa turistica ed i contratti ad essa relativi Terza lingua : spagnolo Utilizzazione del computer e dei principali programmi applicativi Ricerche sulle informazioni funzionali all'attività lavorativa scelta. Analizzare , elaborare e rappresentare informazioni Dati e previsioni Interpretare dati utilizzando indicatori di sintesi e di variabilità Studiare connessioni e correlazioni	Formazione professionale degli operatori turistici Formazione di operatori nell'area gestionale del processo produttivo delle ceramiche.

Febbraio	Legislazione turistica Terza lingua : spagnolo Utilizzazione del computer e dei principali programmi applicativi Ricerche sulle informazioni funzionali all'attività lavorativa scelta. Analizzare , elaborare e rappresentare informazioni Dati e previsioni Interpretare dati utilizzando indicatori di sintesi e di variabilità Studiare connessioni e correlazioni	Formazione professionale degli operatori turistici Formazione di operatori nell'area gestionale del processo produttivo delle ceramiche.
Giugno	Legislazione turistica Terza lingua : spagnolo Utilizzazione del computer e dei principali programmi applicativi Ricerche sulle informazioni funzionali all'attività lavorativa scelta. Analizzare , elaborare e rappresentare informazioni Dati e previsioni Interpretare dati utilizzando indicatori di sintesi e di variabilità Studiare connessioni e correlazioni	Formazione professionale degli operatori turistici Formazione di operatori nell'area gestionale del processo produttivo delle ceramiche.

Periodo (orientativamente) a) <u>terzo anno del percorso:</u> <u>2010/2011</u>	Attività che si svolgeranno a scuola	Attività che si svolgeranno in Azienda/Ente/Associazioni
Dicembre	Legislazione turistica : L'impresa turistica nel panorama europeo Terza lingua : spagnolo Utilizzazione del computer e dei principali programmi applicativi Ricerche sulle informazioni funzionali all'attività lavorativa scelta. Analizzare , elaborare e rappresentare informazioni Dati e previsioni Interpretare dati utilizzando indicatori di sintesi e di variabilità Studiare connessioni e correlazioni	Formazione professionale degli operatori turistici Formazione di operatori nell'area gestionale del processo produttivo delle ceramiche.
Febbraio	Legislazione turistica Terza lingua : spagnolo Utilizzazione del computer e dei principali programmi applicativi Ricerche sulle informazioni funzionali all'attività lavorativa scelta. Analizzare , elaborare e rappresentare informazioni Dati e previsioni Interpretare dati utilizzando indicatori di sintesi e di variabilità Studiare connessioni e correlazioni	Formazione professionale degli operatori turistici Formazione di operatori nell'area gestionale del processo produttivo delle ceramiche.

Giugno	Legislazione turistica Terza lingua : spagnolo Utilizzazione del computer e dei principali programmi applicativi Ricerche sulle informazioni funzionali all'attività lavorativa scelta. Analizzare , elaborare e rappresentare informazioni Dati e previsioni Interpretare dati utilizzando indicatori di sintesi e di variabilità Studiare connessioni e correlazioni	Formazione professionale degli operatori turistici Formazione di operatori nell'area gestionale del processo produttivo delle ceramiche.
--------	---	---

2.4 Competenze da acquisire, nel percorso triennale tramite l'alternanza, coerenti con gli obiettivi formativi del curriculum e la specificità dell'indirizzo:

a) Competenze trasversali :

- Sviluppare le capacità relazionali e comunicative
- Acquisire le capacità di accrescere autonomamente il proprio sapere
- Sviluppare delle abitudini mentali orientate alla risoluzione di problemi e alla gestione delle informazioni
- Riconoscere ed applicare gli elementi di base di un sistema di qualità integrato

b) Competenze disciplinari :

- Sviluppare nei giovani nuove o alternative modalità di apprendimento flessibile
- Promuovere l'educazione interculturale e la solidarietà
- Sviluppare la socializzazione e la collaborazione in attività di gruppo
- Sviluppare le capacità critiche per operare scelte consapevoli e responsabili
- Conoscere il sistema azienda e le problematiche organizzative
- Conoscere la rete distributiva e le modalità di trasporto
- Conoscere sul territorio le strutture ricettive che valorizzano l'offerta turistica
- Acquisire delle competenze nella comunicazione linguistica (lingua italiana e straniera)
- Acquisire delle competenze nell'uso delle nuove tecnologie
- Comprendere l'informatica utilizzata nel processo gestionale : fatturazione, gli adempimenti fiscali, la trasmissione telematica al registro imprese, lavorare con sistemi Erp.
- Conoscere dei principi fondamentali dell'organizzazione azienda
- Favorire e sollecitare la motivazione allo studio

c) Competenze tecnico-operative :

- Avvicinare i giovani al mondo del lavoro attraverso un'esperienza protetta, ma tarata su ritmi e problematiche effettive e concrete
- Acquisire competenze spendibili nel mondo del lavoro in special modo nel terziario turistico
- Applicare la contrattualistica di settore
- Comprendere e formalizzare la documentazione dei contratti e degli adempimenti doganali anche in lingua straniera
- Conoscere e utilizzare l'informatica e i software applicativi per gestire e controllare le attività di trasporto
- Riconoscere e valutare situazioni e problemi di lavoro di diversa natura: tecnico-operativi, relazionali, organizzativi
- Affrontare e risolvere problemi, pianificare strategie d'azione per fronteggiare situazioni e risolvere problemi di diversa natura tenendo conto anche delle logiche di contesto ovvero comunicare con altri nel contesto
- Produrre testi scritti, anche complessi e dettagliati, su ampia varietà di argomenti noti, comparando e sintetizzando informazioni provenienti da fonti diverse

2.5 - Discipline coinvolte:

	Area comune	Area indirizzo
1° anno del progetto	ITALIANO, STORIA LINGUA (INTRODUZIONE DI UNA TERZA LINGUA: SPAGNOLO)	DIRITTO GEOGRAFIA ECONOMICA ECONOMIA AZIENDALE
2° anno del progetto	ITALIANO, STORIA LINGUA (INTRODUZIONE DI UNA TERZA LINGUA: SPAGNOLO)	DIRITTO GEOGRAFIA ECONOMICA ECONOMIA AZIENDALE
3° anno del progetto	ITALIANO, STORIA LINGUA (INTRODUZIONE DI UNA TERZA LINGUA: SPAGNOLO)	DIRITTO GEOGRAFIA ECONOMICA ECONOMIA AZIENDALE

3 - Fabbisogni formativi delle Aziende e del territorio. Principali caratteristiche dei partners esterni e della loro partecipazione al Progetto (fino a punti 20)

3.1 - Bisogni formativi delle aziende e del territorio ai quali il progetto presentato intende dare risposta:

Il territorio del comune di Orte, sede dell'Istituto, e le zone limitrofe per la loro storia, per la loro posizione geografica rappresentano una realtà il cui potenziale turistico può offrire molteplici occasioni di posti di lavoro e di iniziative imprenditoriali servite da un'offerta turistica che ha saputo rinnovarsi e qualificarsi negli anni. Pertanto è esigenza comune delle imprese e della scuola formare personale specializzato dotato di conoscenze, competenze e capacità adeguate in campo economico, ambientale, turistico e culturale.

Nel contesto del distretto industriale di Civita Castellana emergono delle esigenze comuni a tutte le imprese; si tratta della conoscenza del marketing, sia sotto il profilo strategico sia sotto quello operativo, del sistema di qualità del processo.

Per le imprese del distretto, di dimensioni medio-piccole, spesso questa funzione, è fondamentale in un contesto dinamico e caratterizzato da una crescente competitività.

La qualità rappresenta un ulteriore elemento di valorizzazione dell'azienda soprattutto nel momento in cui l'attenzione al cliente diviene prioritaria in settori quali l'industria ceramica e rappresenta un elemento fondamentale ai fini dello sviluppo dimensionale e della internazionalizzazione.

3.2 AZIENDE contattate, dalle quali è stato acquisito formale impegno per una progettazione e gestione condivisa del Progetto e con le quali, in caso di finanziamento, saranno stipulate apposite Convenzioni:

(replicare e compilare il seguente schema per ogni azienda partner)

a) Azienda/Ente/ Associazione (denominazione): **TEVERE PROMOTION Consorzio Agro_turistico degli operatori turistici, agricoli, artigianali della Media Valle del Tevere del Nera e dei Monti Cimini. Ed aziende ad essa connesse**

Settore lavorativo in cui opera l'azienda: TURISTICO..

Disponibilità ad individuare n01. tutors aziendali e ad ospitare n. 19.alunni circa, preferibilmente nel/nei periodo/i *(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):

DICEMBRE-FEBBRAIO-GIUGNO

per lo svolgimento delle seguenti attività di formazione:

- **Formazione professionale degli operatori turistici**
- **formare personale specializzato dotato di conoscenze, competenze e capacità adeguate in campo economico, ambientale, turistico e culturale.**

Eventuali risorse (umane, culturali, organizzative, economiche, logistiche, ...) che l'Azienda metterebbe a disposizione per la realizzazione del Progetto:

tutor, strutture, strumenti informatici

3.4. risultati attesi , anche in riferimento a motivazione all'apprendimento e ricadute sul percorso formativo :

- **Sviluppare nei giovani nuove o alternative modalità di apprendimento flessibile**
- **Sviluppare la socializzazione e la collaborazione in attività di gruppo**
- **Saper effettuare scelte consapevoli e responsabili**
- **Conoscere il sistema azienda e le problematiche organizzative**
- **Conoscere la rete distributiva e le modalità di trasporto**
- **Conoscere sul territorio le strutture ricettive che valorizzano l'offerta turistica**
- **Acquisire delle competenze nell'uso delle nuove tecnologie**
- **Conoscere dei principi fondamentali dell'organizzazione azienda**
- **Favorire e sollecitare la motivazione allo studio**

b)Azienda/Ente/ Associazione : Amm.Pubbliche : Comune di Orte, Gallese, Bassano in Tev.na, Vasanello, Vignanello, Soriano, Vallerano ,Orte

Settore lavorativo in cui opera l'azienda: Amm.Pubblica.

Disponibilità ad individuare n. ...tutors aziendali e ad ospitare per l'a.s. 2008/2009 n. 08.alunni circa, per n. 27 giorni, per n. 164 ore, preferibilmente nel/nei periodo/i (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): DICEMBRE-FEBBRAIO-GIUGNO

per lo svolgimento delle seguenti attività di formazione:

- **Conoscere il sistema azienda e le problematiche organizzative**
- **Acquisire delle competenze nell'uso delle nuove tecnologie**
- **Comprendere l'informatica utilizzata nel processo gestionale : fatturazione, gli adempimenti fiscali,la trasmissione telematica al registro imprese, lavorare con sistemi Erp.**
- **Conoscere e utilizzare l'informatica e i software applicativi per gestire e controllare le attività di trasporto**
- **Riconoscere e valutare situazioni e problemi di lavoro di diversa natura: tecnico-operativi, relazionali,organizzativi**
- **Applicare la contrattualistica di settore**
- **Affrontare e risolvere problemi, pianificare strategie d'azione per fronteggiare situazioni e risolvere problemi di diversa natura tenendo conto anche delle logiche di contesto ovvero comunicare con altri nel contesto**
- **Produrre testi scritti,anche complessi e dettagliati, su ampia varietà di argomenti noti, comparando e sintetizzando informazioni provenienti da fonti diverse**

.....
Eventuali risorse (umane, culturali, organizzative, economiche, logistiche, ...) che l'Azienda metterebbe a disposizione per la realizzazione del Progetto:
tutor, strutture, strumenti informatici

c) Azienda/Ente/ Associazione : Studio Comm.le Dot.ssa Maura Quadraccia...

Settore lavorativo in cui opera l'azienda:

commerciale.....

Disponibilità ad individuare n. 1 tutors aziendali e ad ospitare per l'a.s. 2008/2009 n. 1 alunni, per n. 27 giorni, per n. 164 ore, preferibilmente nel/nei seguente/i periodo/i (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): DICEMBRE-FEBBRAIO-GIUGNO

per lo svolgimento delle seguenti attività di formazione:

- **Conoscere il sistema azienda e le problematiche organizzative**
- **Acquisire delle competenze nell'uso delle nuove tecnologie**
- **Comprendere l'informatica utilizzata nel processo gestionale : fatturazione, gli adempimenti fiscali,la trasmissione telematica al registro imprese, lavorare con sistemi Erp.**
- **Conoscere e utilizzare l'informatica e i software applicativi per gestire e controllare le attività di trasporto**
- **Riconoscere e valutare situazioni e problemi di lavoro di diversa natura: tecnico-operativi, relazionali,organizzativi**
- **Applicare la contrattualistica di settore**

- Affrontare e risolvere problemi, pianificare strategie d'azione per fronteggiare situazioni e risolvere problemi di diversa natura tenendo conto anche delle logiche di contesto ovvero comunicare con altri nel contesto
- Produrre testi scritti, anche complessi e dettagliati, su ampia varietà di argomenti noti, comparando e sintetizzando informazioni provenienti da fonti diverse

3.3 Eventuali risorse (umane, culturali, organizzative, economiche, logistiche, ...) che l'Azienda metterebbe a disposizione per la realizzazione del Progetto:

tutor, strutture, strumenti informatici

d) Azienda/Ente/ Associazione : World International Services srl

Settore lavorativo in cui opera l'azienda:

commerciale.....

Disponibilità ad individuare n. 1 tutors aziendali e ad ospitare per l'a.s. 2008/2009

N.03 alunni, per n. 27 giorni, per n. 164 ore, preferibilmente nel/nei seguente/i

periodo/i (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): DICEMBRE-

FEBBRAIO-GIUGNO

per lo svolgimento delle seguenti attività di formazione:

- Conoscere il sistema azienda e le problematiche organizzative
- Acquisire delle competenze nell'uso delle nuove tecnologie
- Comprendere l'informatica utilizzata nel processo gestionale : fatturazione, gli adempimenti fiscali, la trasmissione telematica al registro imprese, lavorare con sistemi Erp.
- Conoscere e utilizzare l'informatica e i software applicativi per gestire e controllare le attività di trasporto
- Riconoscere e valutare situazioni e problemi di lavoro di diversa natura: tecnico-operativi, relazionali, organizzativi
- Applicare la contrattualistica di settore
- Affrontare e risolvere problemi, pianificare strategie d'azione per fronteggiare situazioni e risolvere problemi di diversa natura tenendo conto anche delle logiche di contesto ovvero comunicare con altri nel contesto
- Produrre testi scritti, anche complessi e dettagliati, su ampia varietà di argomenti noti, comparando e sintetizzando informazioni provenienti da fonti diverse

3.3 Eventuali risorse (umane, culturali, organizzative, economiche, logistiche, ...) che l'Azienda metterebbe a disposizione per la realizzazione del Progetto:

tutor, strutture, strumenti informatici

.....

d) Azienda/Ente/ Associazione : Ceramica Flaminia

Settore lavorativo in cui opera l'azienda:

commerciale.....

Disponibilità ad individuare n. 1 tutors aziendali e ad ospitare per l'a.s. 2008/2009

n. 06 alunni, per n. 27 giorni, per n. 164 ore, preferibilmente nel/nei seguente/i

periodo/i (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): DICEMBRE-

FEBBRAIO-GIUGNO

per lo svolgimento delle seguenti attività di formazione:

- Conoscere il sistema azienda e le problematiche organizzative

- Acquisire delle competenze nell'uso delle nuove tecnologie
- Comprendere l'informatica utilizzata nel processo gestionale : fatturazione, gli adempimenti fiscali, la trasmissione telematica al registro imprese, lavorare con sistemi Erp.
- Conoscere e utilizzare l'informatica e i software applicativi per gestire e controllare le attività di trasporto
- Riconoscere e valutare situazioni e problemi di lavoro di diversa natura: tecnico-operativi, relazionali, organizzativi
- Applicare la contrattualistica di settore
- Affrontare e risolvere problemi, pianificare strategie d'azione per fronteggiare situazioni e risolvere problemi di diversa natura tenendo conto anche delle logiche di contesto ovvero comunicare con altri nel contesto
- Produrre testi scritti, anche complessi e dettagliati, su ampia varietà di argomenti noti, comparando e sintetizzando informazioni provenienti da fonti diverse

3.3 Eventuali risorse (umane, culturali, organizzative, economiche, logistiche, ...) che l'Azienda metterebbe a disposizione per la realizzazione del Progetto:
tutor, strutture, strumenti informatici

.....

f) Azienda/Ente/ Associazione : Siderplast

Settore lavorativo in cui opera l'azienda:

commerciale.....

Disponibilità ad individuare n. 1 tutors aziendali e ad ospitare per l'a.s. 2008/2009 n. 03 alunni, per n. 27 giorni, per n. 164 ore, preferibilmente nel/nei seguente/i periodo/i (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): **DICEMBRE-FEBBRAIO-GIUGNO**

per lo svolgimento delle seguenti attività di formazione:

- Conoscere il sistema azienda e le problematiche organizzative
- Acquisire delle competenze nell'uso delle nuove tecnologie
- Comprendere l'informatica utilizzata nel processo gestionale : fatturazione, gli adempimenti fiscali, la trasmissione telematica al registro imprese, lavorare con sistemi Erp.
- Conoscere e utilizzare l'informatica e i software applicativi per gestire e controllare le attività di trasporto
- Riconoscere e valutare situazioni e problemi di lavoro di diversa natura: tecnico-operativi, relazionali, organizzativi
- Applicare la contrattualistica di settore
- Affrontare e risolvere problemi, pianificare strategie d'azione per fronteggiare situazioni e risolvere problemi di diversa natura tenendo conto anche delle logiche di contesto ovvero comunicare con altri nel contesto
- Produrre testi scritti, anche complessi e dettagliati, su ampia varietà di argomenti noti, comparando e sintetizzando informazioni provenienti da fonti diverse

3.3 Eventuali risorse (umane, culturali, organizzative, economiche, logistiche, ...) che l'Azienda metterebbe a disposizione per la realizzazione del Progetto:
tutor, strutture, strumenti informatici

.....

g) Azienda/Ente/ Associazione : Galassia

Settore lavorativo in cui opera l'azienda:

commerciale.....

Disponibilità ad individuare n. 1 tutors aziendali e ad ospitare per l'a.s. 2008/2009 n. 03 alunni, per n. 27 giorni, per n. 164 ore, preferibilmente nel/nei seguente/i periodo/i (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): **DICEMBRE-FEBBRAIO-GIUGNO**

per lo svolgimento delle seguenti attività di formazione:

- Conoscere il sistema azienda e le problematiche organizzative
- Acquisire delle competenze nell'uso delle nuove tecnologie
- Comprendere l'informatica utilizzata nel processo gestionale : fatturazione, gli adempimenti fiscali, la trasmissione telematica al registro imprese, lavorare con sistemi Erp.
- Conoscere e utilizzare l'informatica e i software applicativi per gestire e controllare le attività di trasporto
- Riconoscere e valutare situazioni e problemi di lavoro di diversa natura: tecnico-operativi, relazionali, organizzativi
- Applicare la contrattualistica di settore
- Affrontare e risolvere problemi, pianificare strategie d'azione per fronteggiare situazioni e risolvere problemi di diversa natura tenendo conto anche delle logiche di contesto ovvero comunicare con altri nel contesto
- Produrre testi scritti, anche complessi e dettagliati, su ampia varietà di argomenti noti, comparando e sintetizzando informazioni provenienti da fonti diverse

3.3 Eventuali risorse (umane, culturali, organizzative, economiche, logistiche, ...) che l'Azienda metterebbe a disposizione per la realizzazione del Progetto:
tutor, strutture, strumenti informatici

.....

h) Azienda/Ente/ Associazione : Auto cars services di Angeletti Simas

Settore lavorativo in cui opera l'azienda:

commerciale.....

Disponibilità ad individuare n. 1 tutors aziendali e ad ospitare per l'a.s. 2008/2009 n. 02 alunni, per n. 27 giorni, per n. 164 ore, preferibilmente nel/nei seguente/i periodo/i (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): **DICEMBRE-FEBBRAIO-GIUGNO**

per lo svolgimento delle seguenti attività di formazione:

- Conoscere il sistema azienda e le problematiche organizzative
- Acquisire delle competenze nell'uso delle nuove tecnologie
- Comprendere l'informatica utilizzata nel processo gestionale : fatturazione, gli adempimenti fiscali, la trasmissione telematica al registro imprese, lavorare con sistemi Erp.
- Conoscere e utilizzare l'informatica e i software applicativi per gestire e controllare le attività di trasporto

- Riconoscere e valutare situazioni e problemi di lavoro di diversa natura: tecnico-operativi, relazionali, organizzativi
- Applicare la contrattualistica di settore
- Affrontare e risolvere problemi, pianificare strategie d'azione per fronteggiare situazioni e risolvere problemi di diversa natura tenendo conto anche delle logiche di contesto ovvero comunicare con altri nel contesto
- Produrre testi scritti, anche complessi e dettagliati, su ampia varietà di argomenti noti, comparando e sintetizzando informazioni provenienti da fonti diverse

3.3 Eventuali risorse (umane, culturali, organizzative, economiche, logistiche, ...) che l'Azienda metterebbe a disposizione per la realizzazione del Progetto:

tutor, strutture, strumenti informatici

- i) Azienda/Ente/ Associazione : ... "TUSCIALAND" di
CIVITACASTELLANA.....

Settore lavorativo in cui opera l'azienda: animazione turistica e spettacolo.....

Disponibilità ad individuare n. 1 tutors aziendali e ad ospitare per l'a.s. 2008/2009
n. 20 alunni, per n. 06 giorni, per n. ore, preferibilmente nel/nei seguente/i periodo/i
(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): **MAGGIO**
per lo svolgimento delle seguenti attività di formazione:

- **STAGE DI ANIMAZIONE TURISTICA**

3.3 Eventuali risorse (umane, culturali, organizzative, economiche, logistiche, ...) che l'Azienda metterebbe a disposizione per la realizzazione del Progetto:
tutor, strutture.

3.4. risultati attesi in ordine a competenze da acquisire, motivazione all'apprendimento, ricadute sul percorso formativo :

- formare personale specializzato dotato di conoscenze, competenze e capacità adeguate in campo imprenditoriale, ambientale, turistico e culturale

- l) Azienda/Ente/ Associazione : I.I.S. "F. Besta" di Orte

Settore lavorativo in cui opera l'azienda:

.....

Disponibilità ad individuare n. 1 tutors aziendali e ad ospitare per l'a.s. 2007/08
n. 02 alunni diversamente abile, per n. 27 giorni, per n. 164 ore, preferibilmente
nel/nei seguente/i periodo/i (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):
DICEMBRE-FEBBRAIO-GIUGNO

per lo svolgimento delle seguenti attività di formazione:

- Riordino e gestione della biblioteca dell'Istituto
- Acquisire delle competenze nell'uso delle nuove tecnologie
- Produrre testi scritti, anche complessi e dettagliati, su ampia varietà di argomenti noti, comparando e sintetizzando informazioni provenienti da fonti diverse.
- Fungere da supporto all'attività amm.va dell'Istituto

3.3 Eventuali risorse (umane, culturali, organizzative, economiche, logistiche, ...) che l'Azienda metterebbe a disposizione per la realizzazione del Progetto:
tutor, strutture, strumenti informatici

4. Monitoraggio e valutazione (fino a punti 15)

4.1- monitoraggio interno della realizzazione del progetto:

- Alla fine dell'esperienza si prevede una verifica sommativa da effettuarsi con la tipologia di un congruo numero di item semistrutturali e/o strutturali
- Il monitoraggio sarà effettuato dai docenti delle varie aree e coordinato dal referente del progetto in collaborazione con il tutor interno ed esterno ed il comitato tecnico.

- verifiche, valutazione dell'esperienza e degli apprendimenti, certificazione delle competenze:

- Alla fine dell'esperienza si prevede una verifica sommativa da effettuarsi con la tipologia di un congruo numero di item semistrutturali e/o strutturali
- Il monitoraggio sarà effettuato dai docenti delle varie aree e coordinato dal referente del progetto in collaborazione con il tutor interno ed esterno ed il comitato tecnico.
- Questionari di gradimento somministrati alle famiglie, e alle aziende
- Relazioni sull'andamento dell'attività ed i contenuti appresi
- Analisi dei risultati e attribuzione dei crediti

5. Preventivo di spesa, di massima , per il progetto triennale (fino a punti 5)

<u>ATTIVITA'</u>	N° ore	Totale EURO
1. <u>DOCENTI:</u> • Progettazione/Coprogettazione (max 7,5 %) • orientamento, coordinamento, personalizzazione dei percorsi, sostegno ad allievi diversamente abili, monitoraggio interno, tutoraggio, certificazione competenze, eventuali altri impegni aggiuntivi dei docenti, afferenti al progetto • verifica e valutazione (max 7,5 %)	CTS 25 H (17,50) Tutor 90 H (35,00) Referente 90 H (35,00)	437,5 3150,00 3150,00
2. <u>TUTORS ESTERNI</u> , in qualità di esperti esterni (contratti d'opera, costo orario	60 H	1560

massimo onnicomprensivo Euro 26,00)		
3. <u>Interventi di ESPERTI ESTERNI</u> in relazione alle varie fasi del progetto (costo orario massimo onnicomprensivo 52,00 Euro)	60 H	3120
4. <u>Personale ATA</u> Importi secondo norme contrattuali)	Coll.amm.vie tec. 40h (14,50) D.S.G.A. 30h (18,50)	580,00 555,00
5. Materiale Facile Consumo, Assicurazione allievi e docenti, Eventuali rimborsi per alunni, Trasporto alunni, Diffusione/pubblicizzazione		12.000,00
6. Formazione congiunta Scuola/Azienda		3.000,00
TOTALE		27.552,5
		

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.

6 - Dichiarazioni

Il Dirigente scolastico

DICHIARA

- che per il presente progetto, per il quale si chiede il finanziamento,
- sono state acquisite le delibere degli Organi Collegiali;
 - gli alunni coinvolti ne hanno fatto richiesta;
 - gli alunni coinvolti sono ultrasedicenni;
 - la realizzazione del progetto rientra nella quota del 20% del monte ore annuale curricolare.

Orte 04/12/2008



Il Dirigente scolastico

Prof. **SERGIO BERTOLINI**

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "FABIO BESTA"
Tecnico Commerciale e per Geometri e Sede Coordinata Liceo Scientifico
Via del Campo Sportivo, snc – 01028 ORTE (VT) Tel. 0761/402747 fax 0761/402638
E-MAIL itcgfabiobesta@libero.it - Codice Fiscale 90056700561

Sezione staccata Via F. Petrarca, 8 – 01033 Civita Castellana tel. 0761/596011 , fax 0761/513310
Sede Orte - Via del Campo Sportivo, snc - 01028 Orte tel. 0761/402747

Prot. n° 0002437/517.....

CONVENZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO

Ai sensi della Legge 28 Marzo 2003 n. 53 articolo e dei decreti Legislativi 15 Aprile 2005 n. 76 e n. 77 sul diritto-dovere all'istruzione ed alla formazione e sull'alternanza scuola-lavoro (1),

tra

L'Istituto Fabio Besta di Orte, soggetto promotore, S.S. di Civita Castellana con sede in Civita Castellana, codice fiscale 90056700561 d'ora in poi denominato "soggetto promotore", rappresentato dal Dirigente Scolastico prof. Sergio Bertolini nato a Civita Castellana il 21/09/1946, residente per la sua carica in Orte, Via del Campo Sportivo snc,

e

La società STUDIO DOTT. ROBERTO FOLLETTI – Dottore Commercialista, con sede legale in via Alcide de Gasperi, 28 – Civita Castellana (VT), codice fiscale FLLRRT57S15C765A – p.iva 00598730562, d'ora in poi denominato "soggetto ospitante" rappresentata dal rappresentante legale Dott. Roberto Folletti

Premesso

Che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro

si conviene quanto segue:

Art. 1

Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture n° 1 (uno) soggetto in tirocinio di formazione nell'ambito dell'alternanza scuola-lavoro, deliberata dal collegio docenti dell' I.I.S. " F.Besta ", su proposta di dell' IIS FABIO BESTA s.s. di Civita Castellana.

(1) I percorsi in alternanza hanno una struttura flessibile e si articolano in periodi in formazione in aula e in periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro, svolte anche in imprese simulate, che le istituzioni scolastiche e formative progettano e attuano nell'ambito delle convenzioni stipulate. I periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro fanno parte integrante dei percorsi formativi personalizzati volti al perseguimento del profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi e degli obiettivi generali e specifici di apprendimento stabiliti a livello nazionale e regionale;...

Nei percorsi di alternanza il sistema tutoriale è funzionale alla promozione delle competenze degli studenti e al raccordo istituito, a questo scopo, tra l'istituzione scolastica o formativa con il mondo del lavoro e il territorio. L'assistenza tutoriale personalizzata per gli studenti in alternanza è svolta dal tutor formativo interno all'istituzione scolastica o formativa e dal tutor esterno alla stessa, designato dai soggetti che ospitano gli studenti per il periodo di esperienza pratica. Il tutor formativo, designato dall'istituzione scolastica o formativa, svolge il ruolo di assistenza e guida degli studenti che seguono percorsi in alternanza scuola-lavoro e verifica, con la collaborazione del tutor esterno il corretto svolgimento del percorso definito sulla base del progetto educativo personalizzato.

Art. 2

Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1 lettera d) della legge 196 del 1997 non costituisce rapporto di lavoro.

Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutore designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante.

Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente :

- o il nominativo del tirocinante;
- o i nominativi del tutore e del responsabile aziendale;
- o obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenze in azienda
- o le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
- o gli estremi identificativi delle assicurazioni Inail e per la responsabilità civile.

Art. 3

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

- o svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- o rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- o mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

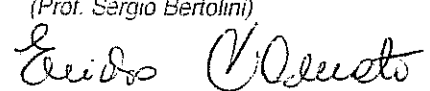
Art. 4

Il soggetto promotore assicura i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail, posizione PAT 900 42 109 codice cliente 603 720 1/31 nonché per la responsabilità civile presso la compagnia assicurativa Unipol polizza 695 77/191 295 94 . In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed al soggetto promotore.

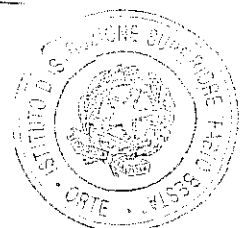
Il soggetto promotore si impegna a far pervenire alla regione o alla provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del lavoro e della previdenza sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali copia della Convenzione di ciascun progetto formativo e di orientamento.

Civita Castellana , li 15/05/2009

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Sergio Bertolini)

(firma per il soggetto promotore).....


(firma per il soggetto ospitante).....

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E
DELLA RICERCA UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL
LAZIO

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "FABIO BESTA"

Tecnico Commerciale e per Geometri e Sede Coordinata Liceo Scientifico
Via del Campo Sportivo, snc - 01028 ORTE (VT) Tel. 0761/402747 fax 0761/490514
E-MAIL vttd04000@istruzione.it - Codice Fiscale 90056700561

Sede Associata Tecnico Commerciale Via Petrarca, 8 01033 Civita Castellana tel.0761/596011 fax
0761/513310 E MAIL bestacivita@libero.it Cert. Qualità ISO9001-QSQ

Sede Associata Liceo Scientifico Via del Campo Sportivo, snc 01028 Orte tel. 0761/402882 fax
0761/490135

E MAIL ruffiniorte@libero.it

Prot. n° 0002139/517...

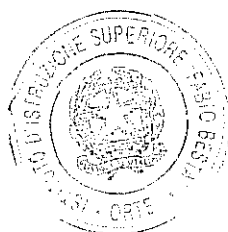
All' INAIL
Sede di Civita Castellana

e p.c. All' Ispettorato del Lavoro

- Si comunica che i seguenti alunni del nostro Istituto , saranno in tirocinio (legge 28 Marzo 2003 n. 53 e decreti l.gs 15.04.2005 n. 76 e 77 sul diritto-dovere all'istruzione ed alla formazione e sull'alternanza scuola-lavoro) dal 22/05/2009 al 31/08/2009 presso i sotto riportati studi professionali :

cognome e nome	denominazione ditta e indirizzo
MARUSHCHAK YULIYA	Studio Dott. Roberto Folletti , Civita Castellana (VT) , Via A.De Gasperi n.28

Civita Castellana , li 15.05.2009



Il Dirigente Scolastico
Prof. Sergio Bertolini

Sergio Bertolini

Scheda profilo del tirocinante

Il formato Europeo per il Curriculum Vitae

<i>INFORMAZIONI PERSONALI</i>	
Nome e Cognome	Marushehak Yuliya
Indirizzo (via, n.o civico, CAP, città, Paese)	Via Monteoliveto 27, Fabrica di Roma (Vt) 01034
Telefono	3890335678
Fax	
E-mail	
Cittadinanza	<i>Italiana</i>
Nazionalità	<i>Ucraina</i>
Data di nascita (giorno, mese, anno)	<i>14/09/1991</i>

<i>ESPERIENZA LAVORATIVA</i>	<i>Nessuna</i>
Date (da - a)	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	
Principali mansioni e responsabilità	

<i>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</i>	<i>Scuola superiore</i>
Date (da - a)	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Scuola superiore Fabio Besta Ragioneria</i>
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>Economia-Diritto Ragioniera</i>
Qualifica conseguita	<i>Da conseguire</i>
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<i>Inscritta al 3° anno</i>

<i>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</i>	
Frequenza:	
	<i>Conoscenze sufficienti sulla contabilità generale e iva</i>

<i>CAPACITÀ LINGUISTICHE</i>	
Prima Lingua	<i>Italiano</i>
Altre lingue conosciute	<i>Ucraino, Russo</i>
Livello di conoscenza (per ciascuna lingua)	

Lingua: Italiano	<i>Ottima</i>
capacità di lettura	<i>Ottima</i>
capacità di scrittura	<i>Ottima</i>
capacità di espressione orale	<i>Ottima</i>
Lingua: Ucraino	
capacità di lettura	<i>Ottima</i>
capacità di scrittura	<i>Ottima</i>
capacità di espressione orale	<i>Ottima</i>
Lingua: Russo	
capacità di lettura	<i>Buona</i>
capacità di scrittura	<i>Buona</i>
capacità di espressione orale	<i>Buona</i>

<i>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</i>	<i>Ottimo nelle capacità e competenze relazionali</i>
	<i>Buona propensione al lavoro di gruppo e capacità di adattamento alle varie situazioni , sviluppate in classe</i>

<i>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</i>	
capacità di analisi	<i>Ottima</i>
capacità di sintesi	<i>Ottima</i>
capacità di ascolto	<i>Ottima</i>
capacità di <i>problem solving</i>	<i>Ottima</i>
capacità di organizzare il proprio lavoro in autonomia	<i>Ottima</i>
predisposizione ai rapporti interpersonali	<i>Ottima</i>

<i>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</i>	
uso del computer, conoscenza degli ambienti operativi	Ottimo
conoscenza degli applicativi software standard	Ottimo
conoscenza di attrezzature e macchinari specifici	Buona

<i>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</i>	
musica	Sufficiente
disegno	Sufficiente
scrittura	Ottima

<i>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE non precedentemente indicate</i>	Capacità sportiva

<i>ULTERIORI INFORMAZIONI</i>	
aspettative <i>relative all'attività lavorativa in generale e</i> <i>relative all'esperienza di tirocinio</i>	Effettuare con successo il tirocinio ed acquisire sufficienti/buone abilità e tecniche amministrative-contabili
motivazioni <i>relative all'attività lavorativa in generale e</i> <i>relative all'esperienza di tirocinio</i>	Diventare una brava ragioniera

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

(rif. Convenzione stipulata in data 15/01/2009)

Nominativo del tirocinante **Marushchak Yuliya**

nata a Sboriv (Ucraina) il 14/09/1991

residente in V.Monteoliveto 27 Fabrica di Roma

cod. fiscale MRS YLY 91P54 Z138 D

Attuale condizione (barrare la casella)

° studente scuola secondaria superiore **X**

° universitario

° frequentante corso post-diploma

° post-laurea

° allievo della formazione professionale

° disoccupato/in mobilità

° Inoccupato

(barrare se trattasi di soggetto portatore di handicap) si **noX**

Azienda ospitante **STUDIO DOTT. ROBERTO FOLLETTI – Dottore Commercialista**

Sede/i del tirocinio : Studio in Via A.De Gasperi , 28 – 01033 Civita Castellana (VT)

Tempi di accesso ai locali aziendali :

dal 22/05/2009 al 10/06/2009 dalle ore 15,00 alle ore 19,00

dal 11/06/2009 al 31/08/2009 dalle ore 09,00 alle ore 13,00

dalle ore 15,00 alle ore 19,00

Periodo di tirocinio dal 22/05/ 2009 al 31/08/2009

Tutore (indicato dal soggetto promotore) Prof. Roberto Folletti

Tutore aziendale Dott. Roberto Folletti

Polizze assicurative:

- Infortuni sul lavoro INAIL posizione PAT 900 42 109 cod.ciente 603 720 1/31
- Responsabilità civile polizza n. 695 77/191 295 94 - compagnia Unipol

Obiettivi e modalità del tirocinio ..La finalità perseguita è quella di far acquisire allo studente nei momenti di alternanza tra studio e lavoro competenze di base, tecnico-operative nella contabilità generale

Facilitazioni previste

Obblighi del tirocinante

- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza;

Civita Castellana , lì 15/05/2009

firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

firma per il soggetto promotore

firma per l'azienda

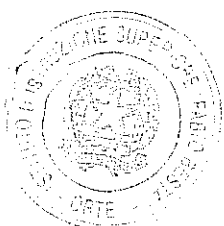
Horushcha K Yuliyev

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Pro. Sergio Bertolini)

Sergio Bertolini

F. M. di



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "FABIO BESTA"
Tecnico Commerciale e per Geometri e Sede Coordinata Liceo Scientifico
Via del Campo Sportivo, snc – 01028 ORTE (VT) Tel. 0761/402747 fax 0761/402638
E-MAIL itcgfabiobesta@libero.it - Codice Fiscale 90056700561

Sezione staccata Via F. Petrarca, 8 – 01033 Civita Castellana tel. 0761/596011 , fax 0761/513310
Sede Orte - Via del Campo Sportivo, snc - 01028 Orte tel. 0761/402747

Prot. n° 000 2437/517.....

CONVENZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO

Ai sensi della Legge 28 Marzo 2003 n. 53 articolo e dei decreti Legislativi 15 Aprile 2005 n. 76 e n. 77 sul diritto-dovere all'istruzione ed alla formazione e sull'alternanza scuola-lavoro (1),

tra

L'Istituto Fabio Besta di Orte , soggetto promotore , S.S. di Civita Castellana con sede in Civita Castellana , codice fiscale 90056700561 d'ora in poi denominato "soggetto promotore " , rappresentato dal Dirigente Scolastico prof. Sergio Bertolini nato a Civita Castellana il 21/09/1946 , residente per la sua carica in Orte , Via del Campo Sportivo snc ,

e

La società STUDIO DOTT. ROBERTO FOLLETTI – Dottore Commercialista , con sede legale in via Alcide de Gasperi , 28 – Civita Castellana (VT) , codice fiscale FLLRRT57S15C765A – p.iva 00598730562 , d'ora in poi denominato "soggetto ospitante" rappresentata dal rappresentante legale Dott. Roberto Folletti

Premesso

Che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro

si conviene quanto segue:

Art. 1

Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture n° 1 (uno) soggetto in tirocinio di formazione nell'ambito dell'alternanza scuola-lavoro , deliberata dal collegio docenti dell' I.I.S. " F.Besta " , su proposta di dell' IIS FABIO BESTA s.s. di Civita Castellana .

(1) I percorsi in alternanza hanno una struttura flessibile e si articolano in periodi in formazione in aula e in periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro, svolte anche in imprese simulate, che le istituzioni scolastiche e formative progettano e attuano nell'ambito delle convenzioni stipulate . I periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro fanno parte integrante dei percorsi formativi personalizzati volti al perseguimento del profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi e degli obiettivi generali e specifici di apprendimento stabiliti a livello nazionale e regionale;...

Nei percorsi di alternanza il sistema tutoriale è funzionale alla promozione delle competenze degli studenti e al raccordo istituito, a questo scopo, tra l'istituzione scolastica o formativa con il mondo del lavoro e il territorio. L'assistenza tutoriale personalizzata per gli studenti in alternanza è svolta dal tutor formativo interno all'istituzione scolastica o formativa e dal tutor esterno alla stessa, designato dai soggetti che ospitano gli studenti per il periodo di esperienza pratica. Il tutor formativo, designato dall'istituzione scolastica o formativa, svolge il ruolo di assistenza e guida degli studenti che seguono percorsi in alternanza scuola-lavoro e verifica, con la collaborazione del tutor esterno il corretto svolgimento del percorso definito sulla base del progetto educativo personalizzato.

Art. 2

Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1 lettera d) della legge 196 del 1997 non costituisce rapporto di lavoro.

Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutore designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante.

Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente :

- o il nominativo del tirocinante;
- o i nominativi del tutore e del responsabile aziendale;
- o obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenze in azienda
- o le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
- o gli estremi identificativi delle assicurazioni Inail e per la responsabilità civile.

Art. 3

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

- o svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- o rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- o mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Art. 4

Il soggetto promotore assicura i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail, posizione PAT 900 42 109 codice cliente 603 720 1/31 nonché per la responsabilità civile presso la compagnia assicurativa Unipol polizza 695 77/191 295 94 . In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed al soggetto promotore.

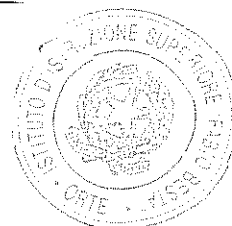
Il soggetto promotore si impegna a far pervenire alla regione o alla provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del lavoro e della previdenza sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali copia della Convenzione di ciascun progetto formativo e di orientamento.

Civita Castellana , Il 15/05/2009

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Sergio Bertolini)

(firma per il soggetto promotore).....


(firma per il soggetto ospitante).....

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E
DELLA RICERCA UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL
LAZIO

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "FABIO BESTA"

Tecnico Commerciale e per Geometri e Sede Coordinata Liceo Scientifico
Via del Campo Sportivo, snc – 01028 ORTE (VT) Tel. 0761/402747 fax 0761/490514
E-MAIL vttd04000@istruzione.it - Codice Fiscale 90056700561

Sede Associata Tecnico Commerciale Via Petrarca, 8 01033 Civita Castellana tel.0761/596011 fax
0761/513310 E MAIL bestacivita@libero.it Cert. Qualità ISO9001-QSQ

Sede Associata Liceo Scientifico Via del Campo Sportivo, snc 01028 Orte tel. 0761/402882 fax
0761/490135

E MAIL ruffiniorte@libero.it

Prot. n° 0002139/517...

All' INAIL

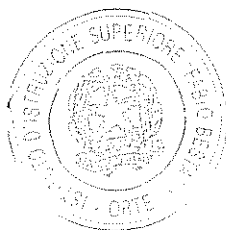
Sede di Civita Castellana

e p.c. All' Ispettorato del Lavoro

- Si comunica che i seguenti alunni del nostro Istituto , saranno in tirocinio (legge 28 Marzo 2003 n. 53 e decreti l.gs 15.04.2005 n. 76 e 77 sul diritto-dovere all'istruzione ed alla formazione e sull'alternanza scuola-lavoro) dal 22/05/2009 al 31/08/2009 presso i sotto riportati studi professionali :

cognome e nome	denominazione ditta e indirizzo
MARUSHCHAK YULIYA	Studio Dott. Roberto Folletti , Civita Castellana (VT) , Via A.De Gasperi n.28

Civita Castellana , li 15.05.2009



Il Dirigente Scolastico
Prof. Sergio Bertolini

Sergio Bertolini

Scheda profilo del tirocinante

Il formato Europeo per il Curriculum Vitae

<i>INFORMAZIONI PERSONALI</i>	
Nome e Cognome	Marushchak Yuliya
Indirizzo (via, n.o civico, CAP, città, Paese)	Via Monteoliveto 27, Fabrica di Roma (Vt) 01034
Telefono	3890335678
Fax	
E-mail	
Cittadinanza	<i>Italiana</i>
Nazionalità	<i>Ucraina</i>
Data di nascita (giorno, mese, anno)	<i>14/09/1991</i>

<i>ESPERIENZA LAVORATIVA</i>	<i>Nessuna</i>
Date (da - a)	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	
Principali mansioni e responsabilità	

<i>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</i>	<i>Scuola superiore</i>
Date (da - a)	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Scuola superiore Fabio Besta Ragioneria</i>
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>Economia-Diritto Ragioniera</i>
Qualifica conseguita	<i>Da conseguire</i>
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<i>Inscritta al 3° anno</i>

<i>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</i>	
Frequenza:	
	<i>Conoscenze sufficienti sulla contabilità generale e iva</i>

<i>CAPACITÀ LINGUISTICHE</i>	
Prima Lingua	<i>Italiano</i>
Altre lingue conosciute	<i>Ucraino, Russo</i>
Livello di conoscenza (per ciascuna lingua)	

Lingua: Italiano	<i>Ottima</i>
capacità di lettura	<i>Ottima</i>
capacità di scrittura	<i>Ottima</i>
capacità di espressione orale	<i>Ottima</i>
Lingua: Ucraino	
capacità di lettura	<i>Ottima</i>
capacità di scrittura	<i>Ottima</i>
capacità di espressione orale	<i>Ottima</i>
Lingua: Russo	
capacità di lettura	<i>Buona</i>
capacità di scrittura	<i>Buona</i>
capacità di espressione orale	<i>Buona</i>

<i>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</i>	<i>Ottimo nelle capacità e competenze relazionali</i>
	<i>Buona propensione al lavoro di gruppo e capacità di adattamento alle varie situazioni , sviluppate in classe</i>

<i>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</i>	
capacità di analisi	<i>Ottima</i>
capacità di sintesi	<i>Ottima</i>
capacità di ascolto	<i>Ottima</i>
capacità di <i>problem solving</i>	<i>Ottima</i>
capacità di organizzare il proprio lavoro in autonomia	<i>Ottima</i>
predisposizione ai rapporti interpersonali	<i>Ottima</i>

<i>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</i>	
uso del computer, conoscenza degli ambienti operativi	Ottimo
conoscenza degli applicativi software standard	Ottimo
conoscenza di attrezzature e macchinari specifici	Buona

<i>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</i>	
musica	Sufficiente
disegno	Sufficiente
scrittura	Ottima

<i>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE non precedentemente indicate</i>	Capacità sportiva

<i>ULTERIORI INFORMAZIONI</i>	
aspettative <i>relative all'attività lavorativa in generale e</i> <i>relative all'esperienza di tirocinio</i>	Effettuare con successo il tirocinio ed acquisire sufficienti/buone abilità e tecniche amministrative-contabili
motivazioni <i>relative all'attività lavorativa in generale e</i> <i>relative all'esperienza di tirocinio</i>	Diventare una brava ragioniera

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

(rif. Convenzione stipulata in data 15/01/2009)

Nominativo del tirocinante **Marushchak Yuliya**

nata a Sboriv (Ucraina) il 14/09/1991

residente in V.Monteoliveto 27 Fabrica di Roma

cod. fiscale MRS YLY 91P54 Z138 D

Attuale condizione (barrare la casella)

° studente scuola secondaria superiore **X**

° universitario

° frequentante corso post-diploma

° post-laurea

° allievo della formazione professionale

° disoccupato/in mobilità

° Inoccupato

(barrare se trattasi di soggetto portatore di handicap) si **noX**

Azienda ospitante **STUDIO DOTT. ROBERTO FOLLETTI – Dottore Commercialista**

Sede/i del tirocinio : Studio in Via A.De Gasperi , 28 – 01033 Civita Castellana (VT)

Tempi di accesso ai locali aziendali :

dal 22/05/2009 al 10/06/2009 dalle ore 15,00 alle ore 19,00

dal 11/06/2009 al 31/08/2009 dalle ore 09,00 alle ore 13,00

dalle ore 15,00 alle ore 19,00

Periodo di tirocinio dal 22/05/ 2009 al 31/08/2009

Tutore (indicato dal soggetto promotore) Prof. Roberto Folletti

Tutore aziendale Dott. Roberto Folletti

Polizze assicurative:

- Infortuni sul lavoro INAIL posizione PAT 900 42 109 cod.cliente 603 720 1/31
- Responsabilità civile polizza n. 695 77/191 295 94 - compagnia Unipol

Obiettivi e modalità del tirocinio ..La finalità perseguita è quella di far acquisire allo studente nei momenti di alternanza tra studio e lavoro competenze di base, tecnico-operative nella contabilità generale

Facilitazioni previste

Obblighi del tirocinante

- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza;

Civita Castellana , lì 15/05/2009

firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

firma per il soggetto promotore

firma per l'azienda

Moryshcha K Yuliy

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Sergio Bertolini)

[Signature]

[Signature]

