



AIB Associazione
Industriale
Bresciana

Scuola - Impresa

Alternanza

Scuola

Lavoro

VADEMECUM PER LE IMPRESE



Brescia, 11 dicembre 2015

Il 'Vademecum dell'alternanza scuola-lavoro per le imprese' che oggi ho il piacere di presentare ha alle spalle una storia lunga, arricchita dalle significative esperienze che l'Associazione Industriale Bresciana ha maturato al fianco della scuola nel corso degli anni, specialmente in materia di stage e tirocini.

L'obbligo all'alternanza, avviato nell'autunno 2015 con la 'Buona Scuola', rappresenta la giusta occasione per pubblicare questo veloce e pratico manuale che si propone di supportare l'impresa nel contatto con la scuola e gli studenti, nella pianificazione dei progetti insieme ai docenti e nella raccolta del feedback necessario a migliorare, come sempre, quanto realizziamo.

Sono dovuti alcuni importanti ringraziamenti a coloro che, in forma diversa e comunque essenziale, hanno favorito la nascita del 'Vademecum dell'alternanza scuola-lavoro': l'Ufficio Scolastico Territoriale di Brescia, in particolare il Dirigente Reggente prof. Mario Maviglia, con il quale l'Associazione lavora da tempo e in buona sintonia e il Team milanese di McKinsey che ha rappresentato un partner strategico per questo progetto.

Condivido pienamente la percezione espressa dalla Vice Presidente dell'Education AIB Paola Artioli circa l'importanza di entrare di peso e in maniera propositiva nel tema dell'alternanza scuola-lavoro in quanto cruciale per il futuro degli studenti di oggi, risorse umane per le nostre imprese domani.

E' lei che ha spronato la stesura del 'Vademecum' ed è con lei che auspico che questo manuale trovi posto sul tavolo delle aziende, a portata di mano dell'imprenditore e del suo staff nel lavoro quotidiano, nell'interesse di tutti noi, imprese, scuole, giovani.



Il Presidente di AIB
Marco Bonometti

Nota tecnica:

il 'Vademecum' qui presentato in formato cartaceo è disponibile alla libera consultazione sul sito dell'AIB (www.aib.bs.it: area Servizi, Stage e alternanza scuola-lavoro). Il Settore Education di AIB sta organizzando corsi di formazione dedicati ai tutors aziendali e ai tutors scolastici i quali rappresentano il perno su cui si muove la progettazione dell'alternanza scuola-lavoro. E' previsto che i corsi siano fruibili sia onsite sia in modalità online.

Tutte le informazioni sono reperibili presso il Settore Education di AIB; tel.030-2284514; education@aib.bs.it.

Introduzione

*di Paola Artioli
VicePresidente per l'Education
di Associazione Industriale Bresciana*

Se scuola e azienda fanno squadra e scendono in campo con i giovani

Con la Legge per la Buona Scuola l'alternanza scuola-lavoro entra ufficialmente nel modello scolastico italiano. Per la prima volta nella nostra storia l'esperienza che deriva dal lavoro viene valutata parigrado rispetto a quanto accade dentro l'aula.

Applausi, applausi, la norma c'è! E adesso? Adesso inizia la sfida di trasformare la legge nella vita quotidiana di tanti studenti che dall'autunno 2015 si trovano a scendere in campo per cimentarsi nelle materie sia a scuola sia in azienda.

Il modello dell'alternanza scuola-lavoro è di per sé semplice: dal punto di vista didattico, tutti gli studenti dell'ultimo triennio devono formarsi a scuola e al lavoro. L'azienda diventa scuola, i due mondi si avvicinano e si contagiano. I giovani imparano a scuola e trovano il modo di applicare in azienda, e soprattutto con l'azienda, ciò che hanno appreso. I tempi si accorciano, con l'azienda gli studenti entrano a contatto con un team diverso col quale giocano la partita della conoscenza e, quando rientrano a scuola, sono in grado di restituire un'esperienza conoscitiva viva e arricchita di elementi concreti.

Con un'alternanza scuola-lavoro condivisa, la scuola e l'azienda crescono grazie ai giovani. La società migliora con loro. E' un moltiplicatore di valori. La condizione culturale necessaria perché questo modello abbia successo e porti ricchezza a tutti sta nel gioco di squadra.

Il primo passo che le due squadre (scuola e azienda) impegnate sul campo della conoscenza sono tenute a fare è riconoscere all'unanimità che i giovani vanno chiamati a giocare da una parte e dall'altra del campo di gioco, a scambiarsi la maglia e a vincere la partita correndo una volta con l'una e una volta con l'altra.

Apriamo allora questo dialogo tra scuola e impresa, contagiamoci a vicenda nella stessa passione, senza pregiudizi. I giovani ne saranno avvantaggiati e, con loro, noi tutti.

INDICE

Introduzione

Indice

Quali sono i vantaggi per l'azienda?

Capitolo 1

Il territorio

Alternanza scuola-lavoro in cifre

Capitolo 2

Il contesto istituzionale

Capitolo 3

La struttura organizzativa

I soggetti – ruoli, funzioni, CTS, durata

Capitolo 4

Le fasi dell'alternanza scuola-lavoro

-La progettazione

-La realizzazione

-La valutazione

Capitolo 5

La certificazione

Libretto Formativo

Glossario

Appendice

Link

Quali sono i vantaggi per l'azienda?

Perché l'azienda dovrebbe impegnarsi nel sostenere progetti di alternanza scuola-lavoro?

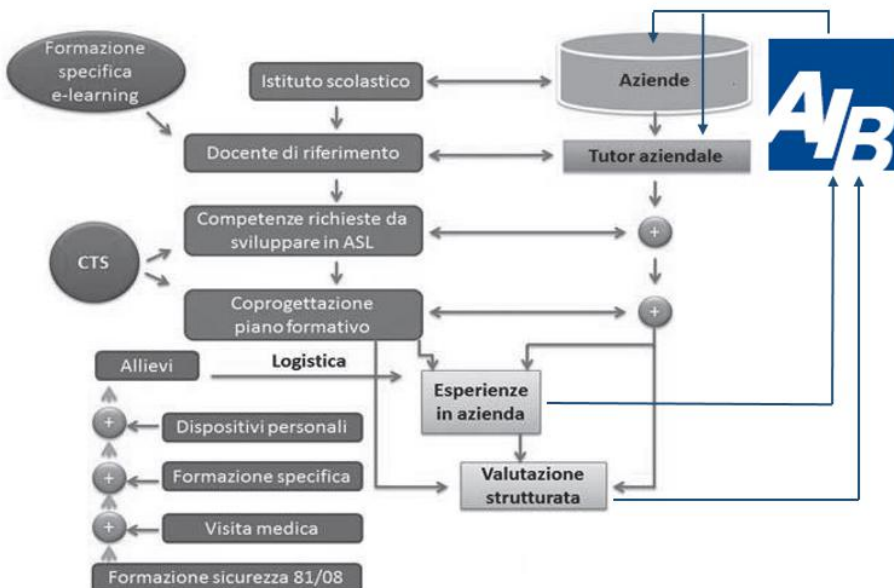
Ecco in sintesi gli argomenti **che motivano l'azienda a promuovere l'alternanza scuola-lavoro:**

- **diffondere la cultura del lavoro e il ruolo sociale dell'impresa;**
- far conoscere l'impresa allo studente e orientarlo al mondo del lavoro, cioè aumentare le alternative di scelta, ampliare le esperienze, moltiplicare le possibilità di misurarsi con richieste, ambiti e persone diverse;
- collaborare con il mondo della scuola in maniera continuativa, **rendendo stabile il dialogo fra impresa e scuola;**
- ricevere l'apporto di idee nuove negli ambiti di prodotto e processo da parte degli studenti;
- colloquiare con i docenti e promuoverne la formazione;
- **ufficializzare l'azienda quale sede di apprendimenti e luogo privilegiato dove sviluppare conoscenza;**
- **migliorare l'immagine dell'azienda come luogo di formazione** anche formale attraverso un investimento qual è la formazione dei lavoratori di domani;
- partecipare in modo nuovo, incisivo e migliorativo alla didattica erogata dalla scuola;
- **dare un contributo essenziale al futuro del Paese.**

L'Associazione Industriale Bresciana è attiva da anni sul territorio bresciano a fianco di aziende e scuole con una vasta gamma di progetti e realizzazioni. A maggior ragione oggi che l'alternanza scuola-lavoro è divenuta obbligatoria per la scuola, **AIB si mette a disposizione per creare occasioni di integrazione e favorire intensamente il dialogo** tra imprese ed istituti superiori e per raccogliere le migliori esperienze maturate nell'alternanza al fine di **mettere a disposizione le best practices**.

AIB offre inoltre un concreto supporto alle sue Associate promuovendo la **formazione dei tutors aziendali** mediante corsi specialistici organizzati dal suo principale ente formativo Isfor 2000.

Schema operativo dell'alternanza scuola-lavoro



CAPITOLO 1

Il territorio – La Lombardia

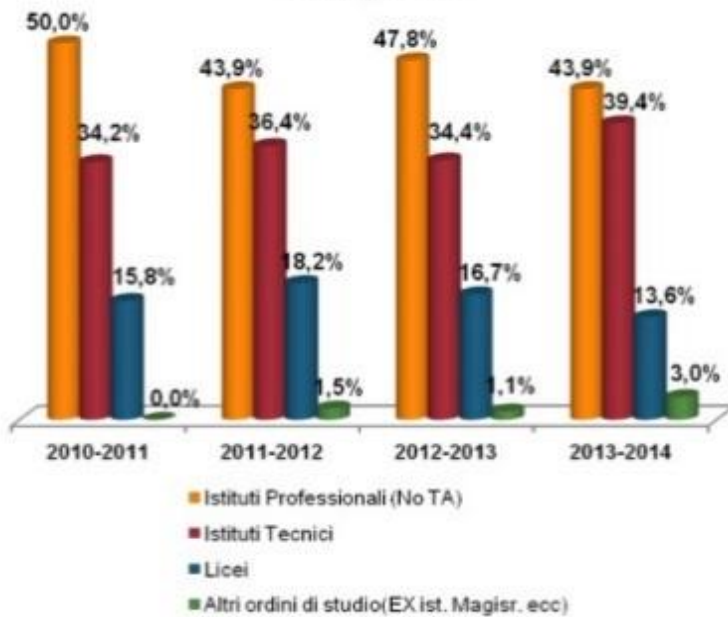
L'alternanza scuola-lavoro fa passi avanti nella scuola secondaria di 2° grado con +20% di studenti coinvolti nell'anno scolastico 2013/14 e +57% di licei partecipanti. Sono gli esiti del monitoraggio realizzato dall'Indire per conto del MIUR da cui risulta anche che il 45,6% delle scuole secondarie di 2° grado ha utilizzato l'alternanza come metodologia didattica per sviluppare le competenze previste dall'ordinamento degli studi. **In Lombardia realizzano percorsi di alternanza scuola-lavoro il 22,2% degli istituti secondari di 2° grado, una media di tutto rispetto.**

I dati di Brescia – 2010/2014

Partecipano alle attività di alternanza gli studenti frequentanti dal terzo al quinto anno, fatta eccezione per gli IeFP che cominciano dalla seconda classe.

Ecco in slide (dati settembre 2015) le percentuali della distribuzione sul territorio in ragione degli Istituti superiori.

Distribuzione % Scuole secondarie di II grado



Fonte: UST Brescia

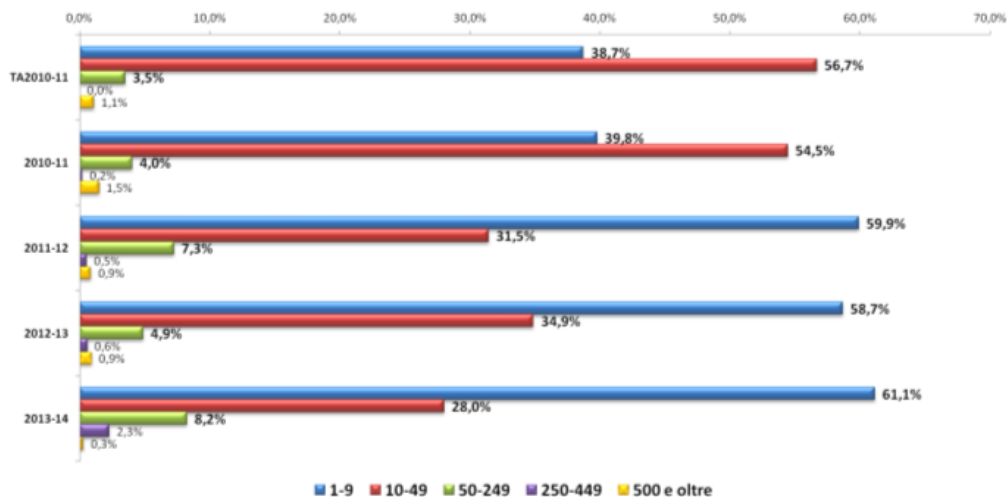
Alternanza scuola-lavoro in cifre

Ecco in slide, sempre secondo i dati forniti dall'UST di Brescia a settembre 2015, le strutture ospitanti impegnate nell'alternanza scuola-lavoro:

AGENZIA ENTRATE	IMPRESE PRIVATE
AGENZIE FORMATIVE ACCREDITATE	IMPRESE PUBBLICHE
AGENZIE PER IL LAVORO	ORDINI PROFESSIONALI
ASILI NIDO	PROFESSIONISTI
AZIENDA SANITARIA LOCALE	(TIPOLOGIA INDICATA SOLO PER IL 2013-14)
ASSOCIAZIONI VOLONTARIATO	PROVINCIA
ASSOCIAZIONI PROMOZIONE SOCIALE	REGIONE
BIBLIOTECHE	SCUOLA INFANZIA
CCIAA	SCUOLA PRIMARIA
CASE CIRCONDARIALI	SCUOLA SEC. 1° GRADO
CENTRO OSPEDALIERO	SCUOLA SEC. 2° GRADO
CENTRO PER L'IMPIEGO	SINDACATI/ORG. CATEG.
CENTRO STUDI/DOCUMENTAZIONE	UNIONCAMERE
COMUNE	UNIVERSITÀ
COMUNITÀ MONTANA	USR
	ALTRO

Fonte: UST Brescia

Le aziende che ospitano gli studenti bresciani impegnati in progetti di alternanza sono prevalentemente di piccola dimensione (meno di 50 dipendenti)!



Fonte: UST Brescia

CAPITOLO 2

Il contesto istituzionale

Che cos'è l'alternanza scuola-lavoro

Con il termine alternanza scuola-lavoro si intende una nuova modalità didattica di integrazione tra il mondo dell'istruzione e quello lavorativo. Essa si concretizza nella successione di moduli di formazione in aula, presso qualsiasi istituto d'istruzione superiore, e moduli di **formazione pratica in relazione con l'azienda** in modo che i contenuti teorici possano concretizzarsi ed essere valutati.

Lo studente si trova quindi ad assumere un ruolo attivo e da protagonista nella realtà sociale e lavorativa.

L'alternanza è una diversa modalità di acquisizione delle conoscenze e delle competenze previste dai percorsi tradizionali ed è un ottimo metodo per superare la tradizionale separazione tra momento formativo e applicativo, secondo la logica del *learning by doing* che meglio risponde ai bisogni individuali di formazione dello studente.

Da tenere in considerazione è che **l'alternanza scuola-lavoro non è equiparabile allo stage in quanto nasce dalla collaborazione tra scuola ed azienda sulla base di un progetto unitario che tiene conto dei reciproci fabbisogni e pone al centro la crescita delle competenze degli studenti (oggetto di una congiunta valutazione finale).**

Dall'a.s. 2015/16, la Legge n. 107 ha reso i percorsi di alternanza obbligatori a partire dalla classe terza; il modello coinvolge gradualmente tutti gli alunni delle classi quarte e quinte.

Per l'azienda

I percorsi di formazione in alternanza scuola-lavoro sono realizzati con l'obiettivo di:

- attuare modalità di apprendimento flessibili che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- supportare gli studenti con l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;
- favorire l'orientamento dei giovani a supporto di vocazioni personali e stili di apprendimento;
- realizzare un collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro;
- collegare l'offerta formativa allo sviluppo culturale e sociale del territorio;
- contribuire all'incontro con il mondo dell'istruzione ancora distante dalla realtà produttiva;
- investire nello sviluppo delle risorse umane e collaborare con il mondo dell'istruzione;
- fare parte di una rete territoriale grazie alla collaborazione congiunta con Scuole, Camere di Commercio e altri soggetti (pubblici e privati);
- consentire lo sviluppo di sinergie utili per il territorio;
- incrementare la sensibilità verso la responsabilità sociale delle imprese;
- contribuire al raggiungimento dei parametri europei in materia di apprendimento continuo.



Per lo studente

Gli obiettivi delle esperienze di alternanza scuola-lavoro sono:

- **Obiettivo Didattico:** l'alternanza favorisce la motivazione allo studio e accelera i processi di apprendimento;
- **Obiettivo Orientativo:** l'alternanza aiuta il giovane ad acquisire una conoscenza del mondo del lavoro (ritmi, logiche, stili dell'impresa) e delle capacità richieste, e a scoprire le vocazioni personali;
- l'alternanza offre una maggiore opportunità di professionalizzazione perché supporta alcune competenze professionali di base spendibili nel mondo del lavoro;
- l'alternanza permette un percorso che avvicina ad una professionalità completa.

CAPITOLO 3

La struttura organizzativa

Come fare alternanza scuola-lavoro

Il ruolo dell'azienda è fondamentale affinché il periodo di alternanza sia effettivamente proficuo per lo studente. Perché ciò avvenga è molto importante la scelta e l'incarico al **tutor aziendale**. Il suo ruolo è cruciale per la qualità dell'esperienza che lo studente o il gruppo di studenti potrà realizzare a contatto con l'impresa.

Per la buona riuscita del percorso formativo è indispensabile la buona relazione fra gli studenti in alternanza ed il tutor aziendale oltre, naturalmente, alle buone relazioni con gli insegnanti, in particolare col tutor scolastico.

Chi promuove l'alternanza?

Gli istituti scolastici superiori, i centri di formazione professionale e gli enti di formazione con il sostegno e la collaborazione di Regione Lombardia, Ufficio Scolastico Regionale della Lombardia, Camere di Commercio, Industria, Agricoltura ed Artigianato della Lombardia, Associazioni Imprenditoriali e Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori della Lombardia.

I Comitati Tecnico Scientifici, istituiti presso le Scuole, possono essere il luogo ideale per promuovere l'alternanza.

Durata e collocazione temporale dell'alternanza:

Secondo le indicazioni della Buona Scuola l'alternanza scuola-lavoro è di 400 ore negli istituti tecnici e professionali e di 200 ore nei licei. Al di là delle ore, è importante definirla sulla base del risultato formativo che ci si propone di raggiungere e in ragione del curriculum scolastico.

L'alternanza si può svolgere sia nel corso dell'anno scolastico sia durante la sospensione delle attività didattiche, per es. in estate.

Il Tutor

I progetti di alternanza prevedono la presenza delle figure di tutor che si occupano di co-progettare l'intero piano formativo (definendo finalità, modalità ed obiettivi), supportare il percorso didattico dello studente e rilevare congiuntamente gli esiti di apprendimento previsti in sede di progettazione.

I tutor sono di due tipi: **aziendali e scolastici**.

Il tutor aziendale è un dipendente o collaboratore dell'azienda ospitante.

Si tratta del referente che seguirà le attività relative alla formazione in alternanza. All'interno dell'impresa, il tutor non solo possiede un'ampia esperienza lavorativa ma anche buone capacità di relazione e comunicazione.

Il tutor aziendale concorre con la scuola alla definizione delle competenze da acquisire e del percorso didattico da svolgere; accoglie e affianca gli studenti; assegna agli studenti compiti e mansioni previsti dal progetto concordato con la scuola e svolge un ruolo di facilitatore dell'apprendimento delle competenze in e con la azienda; monitora gli allievi, esamina il materiale prodotto e verifica l'acquisizione delle competenze; valuta i giovani in itinere e alla fine del percorso attraverso un report sintetico finale.

Il tutor aziendale mantiene i rapporti con il tutor scolastico al quale fornisce elementi utili a verificare l'efficacia del processo formativo e a valutare le attività dello studente, ed anche per confrontarsi su eventuali problematiche.

Il tutor scolastico viene individuato all'interno dell'Istituto di formazione.

Svolge il ruolo di guida e assistenza degli studenti. L'ideale è che visiti l'azienda per conoscerne la realtà e per **prendere accordi con il tutor aziendale** riguardo alle modalità di collaborazione e ai tempi di lavoro.

Durante tutto il percorso di alternanza il tutor scolastico segue la realizzazione dell'attività mantenendo con l'azienda e con gli studenti continui rapporti di verifica della programmazione, anche con visite e contatti telefonici. È suo il compito di risolvere eventuali problematiche che dovessero emergere.

CAPITOLO 4

Le fasi dell'alternanza scuola-lavoro

1 Co-progettazione

La scuola prende contatti con l'azienda

La scuola e l'azienda si incontrano per definire insieme il progetto

La scuola e l'azienda precisano le competenze degli studenti in partenza e alla fine del percorso

La scuola e l'azienda definiscono ciascuna i propri peculiari ambiti di intervento all'interno del progetto

La scuola e l'azienda individuano i tutors responsabili del progetto

2 Realizzazione

La scuola e l'azienda sottoscrivono Convenzione e Progetto formativo al fine di formalizzare l'alternanza scuola-lavoro

La scuola si relaziona con le famiglie degli studenti al fine di condividere Convenzione e Progetto formativo

La scuola e l'azienda presentano il progetto ciascuna al proprio interno per coinvolgere docenti studenti e collaboratori aziendali

La scuola predispone il registro sul quale registrare tutte le attività e conteggiare le ore di alternanza

3 Valutazione

La scuola predispone le griglie di valutazione utili a monitorare gli studenti in alternanza e le condivide con l'azienda

La scuola predispone i questionari di valutazione per monitorare gli studenti in alternanza e li condivide con l'azienda

La scuola e l'azienda predispongono test (prova esperta) per valutare gli studenti in alternanza

La scuola e l'azienda validano i crediti acquisiti dagli studenti in alternanza

La scuola registra i crediti all'interno del portfolio

La scuola e l'azienda dispongono di materiali ed esperienza per riprogettare l'alternanza

1. LA CO-PROGETTAZIONE

La fase della co-progettazione pone le basi degli accordi tra scuola ed azienda e stabilisce i ruoli ed i compiti reciproci in relazione alla formazione degli studenti. **Le aziende svolgono un ruolo attivo in questa fase** attraverso il tutor aziendale che partecipa alle attività di progettazione dei percorsi insieme al tutor scolastico.

In accordo con la scuola l'azienda individua le competenze e le abilità che possono essere esercitate dagli studenti in relazione al proprio contesto e, accanto a queste, quelle trasversali indispensabili per un adeguato inserimento nella società (le cosiddette soft skills come per es. lavorare in gruppo, portare a termine un compito assegnato, risolvere problemi, affrontare situazioni impreviste).

Co-progettare l'alternanza significa che le esigenze dell'azienda sono espresse con chiarezza ed inserite in un progetto che le armonizza con la formazione della scuola.

Nel progettare il percorso in alternanza scuola-lavoro non è indispensabile pianificare che numeri vastissimi di studenti facciano il loro ingresso *fisicamente* in azienda e vadano ad occuparne una scrivania o una postazione a fronte macchina.

E' invece necessario che tutta la classe (in particolare le 3^e che nell'a.s. 2015/16 sono obbligate a questo) **sia coinvolta in un progetto pensato insieme da scuola e azienda, ciascuna presente con il proprio peculiare contributo.**

Le modalità per realizzare l'alternanza sono tante e (giustamente) diversificate poiché diverse sono le competenze degli studenti ai quali si rivolgono e diverse le esigenze collegate al percorso formativo.

Questa può essere l'**articolazione tipica di una co-progettazione**:

1. definizione dei nuclei fondanti da parte del tutor scolastico che presenta anche il quadro di partenza delle competenze possedute dagli allievi;
2. approfondimento da parte dell'esperto aziendale mediante una visita in azienda e/o con esempi pratici portati in classe;
3. assegnazione di un compito di ricerca, project work, osservazione o realizzazione agli studenti (da soli o in gruppo);
4. tutoraggio da parte del docente e dell'esperto aziendale che guidano gli studenti negli aspetti da approfondire e li monitorano;
5. relazione degli studenti alla classe e ai docenti/esperti aziendali con commenti e approfondimenti;
6. verifica finale in cui gli studenti dimostrano le competenze acquisite sia dal proprio approfondimento sia da quelli presentati dagli altri.

Un documento molto chiaro e pratico che supporta la progettazione dell'alternanza, inclusivo di schede sulle competenze, modelli di convenzione e progetto formativo, di informazioni su come gestire la sicurezza e organizzare la valutazione dei risultati è la **'Guida operativa per la scuola' a cura del MIUR** reperibile sul sito governativo.

Convenzione

Come per lo stage, anche per i progetti di alternanza scuola-lavoro valgono le regole previste dai **Nuovi Indirizzi regionali di Regione Lombardia per il nostro territorio** (i modelli di convenzione e di progetto formativo sono presenti, oltre che nel documento del MIUR già citato, anche sul sito della Regione Lombardia).

La convenzione regola i rapporti e le responsabilità dei soggetti coinvolti (soggetto attuatore e soggetto ospitante) inclusi gli aspetti relativi alla tutela della salute e della sicurezza dei partecipanti (D.Lgs. 15 aprile 2005 n.77 art. 3 comma 4).

Il documento contiene le macro-regole di svolgimento del progetto di alternanza e definisce gli obblighi dei soggetti coinvolti. La convenzione, preparata e proposta dal soggetto attuatore (Scuola), contiene indicazioni circa:

- tipologia di stage/alternanza (conoscitivo/orientativo/applicativo);
- durata;
- orario attività;
- nominativo partecipante/i, nominativo organizzazione ospitante;
- mansioni attribuite (osservazione sistematica, affiancamento);
- diritti ed obblighi tra le parti;
- nominativo del tutor formativo scolastico;
- nominativo del tutor aziendale;
- firme del soggetto attuatore (Scuola) e del responsabile dell'organizzazione ospitante.

Suggerimenti

La convenzione è stampata e firmata in due copie (una per la scuola, una per l'azienda). Possono essere stipulate dall'azienda **convenzioni collettive** per semplificare l'iter burocratico. **La convenzione è sempre accompagnata dal Progetto formativo** in cui viene descritto in dettaglio il contenuto del percorso in termini di apprendimento con riferimento alle attività da svolgere e alle competenze sviluppate dallo studente (anche in caso di gruppo di lavoro).

La Camera di Commercio di Brescia ha aperto sul suo sito una pagina dedicata all'alternanza in cui è presente il **Registro** al quale le aziende interessate possono aderire per entrare in contatto con le scuole.

Progetto formativo

Il progetto formativo, anche se semplice, deve essere chiaro in obiettivi e contenuti ed è predisposto dall'istituto scolastico in collaborazione con l'azienda. Alla convenzione deve essere allegato il progetto formativo che articola le attività di ciascuno studente in alternanza. Il progetto formativo è preparato e definito dal soggetto attuatore (Scuola) ed è condiviso dal soggetto ospitante (organizzazione aziendale) in relazione a:

- dati dell'allievo;
- dati dell'organizzazione ospitante;
- risultati di apprendimento attesi;
- attività date in carico allo studente;
- polizze assicurative;
- periodo e sedi di svolgimento della formazione (in aula e in azienda).



2. LA REALIZZAZIONE

La fase di commistione con l'azienda è una delle più delicate per l'alternanza scuola-lavoro in quanto è la condizione necessaria che permette il raggiungimento di veri risultati sia per gli studenti sia per l'impresa.

Il contatto tra studenti e azienda include sempre l'affiancamento da parte del tutor aziendale e la collaborazione continua del tutor scolastico. Il progetto include il contatto con ambienti nuovi in cui gli studenti si trovano ad interagire con persone che non conoscono, in una rete nuova di relazioni, linguaggi e regole.

É importante che l'alternanza preveda anche la presentazione del progetto agli altri dipendenti in azienda per garantire la condivisione.

L'azienda non è solo uno spazio fisico, ma è una comunità con la quale gli studenti possono interagire secondo la progettazione dell'alternanza.

Pertanto, che si tratti di visite in azienda, di impresa simulata oppure di progetti realizzati in parte in aula e in parte all'interno dell'impresa o con la partecipazione di personale aziendale, è fondamentale la condivisione.

Posizioni assicurative

Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

I percorsi in alternanza sono attuati nel rispetto di quanto previsto dalla legge in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Con il D.Lgs. 81/2008 **studenti in alternanza e i tirocinanti sono ricompresi tra i destinatari delle tutele in materia di salute e sicurezza sul lavoro** precedentemente **previste per i lavoratori dipendenti**, quindi l'azienda è tenuta a tutti gli adempimenti richiesti dalla normativa, tra i quali la formazione, la sorveglianza sanitaria, l'adozione di dispositivi di protezione e l'individuazione dei rischi specifici per lo stage nel documento di valutazione dei rischi aziendali.

In collaborazione con ASL (Azienda Sanitaria Locale) e UST (Ufficio Scolastico Territoriale), nel 2015 AIB ha ottenuto la stipula del **Protocollo Tecnico sulla formazione circa la sicurezza per stage e alternanza scuola-lavoro** (consultabile sul sito di AIB, www.aib.bs.it) molto importante per il territorio bresciano.

Grazie al Protocollo infatti **la formazione erogata agli studenti dagli Istituti superiori viene riconosciuta sia ai fini delle esperienze di stage e alternanza sia in ingresso nel mondo del lavoro.**

La formazione sulla sicurezza erogata agli studenti dalla scuola diventa pertanto un credito formativo per le attività di stage, alternanza e lavorative.

Comunicazioni Obbligatorie

Il Ministero del lavoro ha specificato con nota del 17/02/2007 **l'esonero dall'obbligo di comunicazione al Centro per l'Impiego per i tirocini promossi da soggetti ed istituzioni formative a favore dei propri studenti ed allievi frequentanti, per realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro.**

Infortuni sul lavoro INAIL

La copertura assicurativa INAIL dei giovani impegnati nelle attività di alternanza può essere attivata dalla scuola mediante la forma 'gestione per conto dello Stato' prevista dal combinato disposto degli artt. 127 e 190 del T.U. 1124/65 e regolamentata dal D.M. 10/10/1985. E' a carico dell'azienda solo quando lo preveda la convenzione.

Polizza RC

La polizza relativa alla responsabilità civile verso terzi attivata presso idonea compagnia assicurativa è a cura dell'ente promotore (scuola). E' a carico dell'azienda solo quando lo preveda la convenzione.

Privacy

Lo studente ha diritto alle tutele ed è tenuto a tutti gli adempimenti stabiliti dal D.Lgs. 196/2003 in materia di riservatezza dei dati personali. Per quanto riguarda la gestione dei dati dello studente, in quanto soggetto passivo, deve ricevere e sottoscrivere l'informativa sulla privacy e è tenuto ad attenersi alle istruzioni esistenti all'interno dell'azienda per quanto riguarda la gestione dei dati e delle informazioni sia di tipo cartaceo che informatico. Il giovane deve ricevere la lettera di incarico per il trattamento dati qualora, per le finalità dell'esperienza di alternanza, si trovi a gestire dati di terzi.

Visite di sorveglianza sanitaria per studenti in alternanza


La Direzione Regionale del Lavoro e la Direzione Generale Sanità della Regione Lombardia hanno emanato un parere sull'obbligo di visita medica per gli studenti interessati da percorsi formativi in alternanza.

Nel parere si ricorda che lo studente minorenni non è da considerarsi lavoratore minore ai sensi della Legge n.977/1967; gli studenti che svolgono un periodo lavorativo presso un'azienda sono equiparati ai lavoratori ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 (il 'Testo unico' per la sicurezza sul lavoro).

Pertanto, **nel caso in cui la valutazione dei rischi evidenzia la necessità della sorveglianza sanitaria per le mansioni che interessano lo studente, è necessario provvedere alle visite mediche previste dal 'Testo unico'** seguendo le indicazioni contenute nel parere regionale.

Si distinguono perciò due casi:

1. Scuola in cui è già presente un medico competente. In questo caso, lo studente è già sottoposto a controllo medico in ragione della presenza di rischi specifici legati all'attività didattica (uso di VDT, agenti chimici, ecc.); il medico competente dell'ente scolastico certifica l'idoneità dello studente anche per i rischi presenti in azienda, sulla base delle informazioni contenute nel 'Documento di Valutazione dei Rischi' (DVR) a integrazione della certificazione riferita all'ambiente scolastico.



In presenza di tale situazione, l'impresa deve:

- integrare il proprio DVR con una 'sezione apposita dedicata ai tirocinanti' indicando i pericoli presenti, la formazione e le informazioni specifiche, ponendo attenzione all'inesperienza e alla giovane età del tirocinante;
- richiedere la certificazione di idoneità prima dell'avvio dell'attività in azienda;
- garantire, nell'ambito della convenzione sottoscritta con la scuola, il persistere delle condizioni di sicurezza evidenziate nel DVR o dare immediata comunicazione delle modifiche eventuali.

2. Scuola in cui non è presente un medico competente. In questo caso le visite preventive, periodiche e conclusive sono a carico dell'impresa che provvede attraverso il proprio medico competente.

3. LA VALUTAZIONE

L'alternanza scuola-lavoro rappresenta una didattica nuova e ancora da scrivere nella sua parte esperienziale: non è quindi facile una codifica o una standardizzazione di temi e metodi, tanto meno quelli della valutazione. **Per questo l'azienda e la scuola collaborano attivamente nella costruzione degli indicatori utilizzati per monitorare l'esperienza (griglie di valutazione, questionari, test/prova esperta)**, distinguendo quelli riferiti alle competenze trasversali (in comune a tutte le esperienze) da quelli riferiti alle competenze tecnico- professionali (specifici del percorso).

La valutazione permette di individuare i punti di forza del progetto e quelli che, al contrario, necessitano di modifiche.

La valutazione finale può evidenziare due esiti:

- di risultato: prende in esame i cambiamenti intercorsi tra la situazione iniziale e quella finale, per stabilire se l'intervento è riuscito o meno. L'attenzione è posta sulle competenze conseguite;
- di processo: si occupa di tutto ciò che intercorre tra l'inizio del percorso e la sua conclusione per riflettere su ciò che ha determinato i cambiamenti (relazioni interpersonali, problem-solving, indicatori economici).

CAPITOLO 5

La certificazione

Si definisce certificazione un procedimento attraverso il quale un'istituzione, un ente o una persona abilitata/accreditata attesta formalmente la sussistenza/possesso di una condizione, di un diritto ecc.

In ambito formativo la certificazione pertanto può riguardare:

- l'esito della partecipazione di un soggetto ad un determinato percorso formativo;
- il tipo e il livello di competenze acquisite da un soggetto attraverso un determinato percorso formativo e/o attraverso la propria esperienza personale, professionale e formativa;
- la qualità di un prodotto formativo (materiale didattico, corso di formazione);
- la qualità del processo formativo;
- la qualità delle caratteristiche di una struttura deputata all'erogazione di interventi formativi;
- le competenze del personale operante nel sistema formativo.

Nel caso dell'alternanza la certificazione riguarda le competenze che lo studente acquisisce nel percorso che ha compiuto. **La certificazione viene fatta dalla scuola, tenendo presenti anche le valutazioni fatte dall'azienda.**

Come risulta dalla 'Guida operativa' del MIUR, **la certificazione prevede la validazione da parte del Dirigente Scolastico dell'Istituto impegnato nel progetto e da parte del Legale Rappresentante dell'azienda che ha collaborato all'alternanza.**

La certificazione comporta il riconoscimento di crediti validi per l'ammissione all'anno scolastico successivo o al passaggio al sistema dell'Istruzione e formazione professionale o all'apprendistato.

Essa è destinata a essere inserita nel 'portfolio delle competenze' (una raccolta strutturata, selezionata e commentata/valutata di materiali particolarmente significativi prodotti dallo studente) che consente di conoscere l'ampiezza e la profondità delle competenze del giovane e, allo stesso tempo, della maggiore o minore pertinenza degli interventi didattici adottati.

Seguirà lo studente per tutta la durata del suo percorso scolastico. Comprende una sezione dedicata alla valutazione e una dedicata all'orientamento di ogni singolo allievo.

La certificazione viene inserita nel Libretto formativo del cittadino che segue la persona nell'intero percorso della sua vita lavorativa.



Il Libretto formativo

È uno strumento pensato per raccogliere, sintetizzare e documentare le esperienze di apprendimento dei cittadini lavoratori nonché le competenze da essi comunque acquisite: nella scuola, nella formazione, nel lavoro, nella vita quotidiana.

A chi è utile?

Alla persona

Il Libretto formativo rappresenta per la persona uno strumento di comunicazione che risponde a tre obiettivi principali:

- fornire informazioni sul soggetto e sul suo curriculum di apprendimento formale, non formale e informale, per la ricerca di un lavoro, per la mobilità professionale e per il passaggio da un sistema formativo all'altro;
- rendere riconoscibili e trasparenti le competenze comunque acquisite e sostenere in questo modo lo sviluppo professionale;
- aiutare gli individui a mantenere consapevolezza del proprio bagaglio culturale e professionale anche al fine di orientare le scelte e i progetti futuri.

Al mercato del lavoro

Per il mercato del lavoro e per il sistema delle imprese, il Libretto formativo rappresenta uno strumento di informazione finalizzato a:

- evidenziare in modo omogeneo ed attendibile il percorso formativo e professionale del soggetto, dando visibilità al patrimonio complessivo della persona e ai suoi punti di forza;
- facilitare la riconoscibilità di professionalità e competenze individuali all'interno di un percorso di inserimento (ad esempio nei contratti di apprendistato) e mobilità lavorativa (ad esempio nelle varie forme di contratto flessibile).

ALCUNI RIFERIMENTI NORMATIVI E INFORMAZIONI UTILI

Normativa Europea

2009: Raccomandazione del Parlamento: agevolazione della mobilità transnazionale e riconoscimento dei risultati dell'apprendimento attraverso un sistema di crediti per l'istruzione e la formazione professionale (ECVET) a tutti i livelli dell'EQF.

2008: Raccomandazione del Parlamento Europeo: costituzione del Quadro Europeo delle Qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF). E' dispositivo di traduzione tra diversi sistemi di qualifiche.

2006: Raccomandazione del Parlamento Europeo: sviluppare le competenze necessarie per assicurare che istruzione e formazione offrano ai giovani la preparazione adeguata per la vita lavorativa.

Normativa Nazionale

2015: Protocollo d'intesa tra MIUR e Confindustria a sostegno dell'Alternanza scuola-lavoro - Il documento è consultabile sul sito di AIB www.aib.bs.it

2015: Legge 13 luglio 2015, n. 107 - Il documento è consultabile sul sito della Gazzetta Ufficiale www.gazzettaufficiale.it

2010: D.P.R. 87: Riordino Istituti Professionali

2010: D.P.R. 89: Riordino Licei

2010: Direttiva n. 57 del MIUR

2009: D.P.R. 122 Regolamento Valutazione

2007: DM 139 - obbligo di istruzione-raccomandazione europea

2006: D.Lgs. 226

2006: Legge 296: recepimento della raccomandazione europea.

15/04/2005: D.Lgs. n. 77: definizione delle norme generali dell'alternanza scuola-lavoro

2003: Legge n. 53, art 4: introduzione sistema alternanza scuola-lavoro

Normativa Regione Lombardia

2013: DGR 825/2013 Nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini

Il documento è consultabile sul sito di Regione Lombardia www.lavoro.regione.lombardia.it nella sezione 'Istruzione, Formazione, Lavoro'

2013: DUO 10031/2013 'Nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini

– Disposizioni attuative'. Il documento è consultabile sul sito di Regione Lombardia.

Normativa Provincia di Brescia

2015: La Camera di Commercio di Brescia ha aperto una pagina dedicata all'alternanza in cui è presente il **Registro** al quale le aziende possono aderire per entrare in contatto con le scuole www.bs.camcom.it

2014: Protocollo Tecnico sulla formazione circa la sicurezza per stage e alternanza scuola-lavoro – Il documento è consultabile sul sito di AIB www.aib.bs.it

GLOSSARIO

Abilità – Conoscenze – Competenze	European Qualification Framework (E.Q.F.)
Accreditamento Autonomia scolastica	Impresa Formativa Simulata (I.F.S.)
Bilancio delle competenze	Istituto di Istruzione Superiore (I.I.S.)
Certificazione delle competenze	Istituto Tecnico Superiore (I.T.S.)
Centro di Formazione Professionale (C.F.P.)	Libretto formativo
Collegio docenti	Modulo/blocco tematico
Comitato Tecnico Scientifico (C.T.S.)	Patto formativo
Consiglio di classe	Piano dell’Offerta Formativa (P.O.F.)
Consiglio di istituto	Portfolio delle competenze
Convenzione	Prova esperta
Credito formativo	Stage o tirocinio Tutor
Curricolo	Valutazione di competenze
Dirigente Scolastico (D.S.)	

Abilità – Conoscenze – Competenze

Insieme di risorse di cui un individuo deve disporre per poter essere inserito adeguatamente in un contesto lavorativo, e più in generale per affrontare lo sviluppo personale e professionale. Le competenze vengono suddivise in:

Competenze formali: certificate in contesti strutturati

Competenze informali: acquisite attraverso l'esperienza lavorativa

Competenze non formali: acquisite in ambiti diversi da quelli sopra indicati.

Accreditamento

Atto con cui l'amministrazione pubblica competente riconosce ad un organismo la possibilità di proporre e realizzare interventi di formazione-orientamento finanziati con risorse pubbliche.

Autonomia scolastica

Le singole istituzioni scolastiche, grazie alla personalità giuridica acquisita dal 2000, hanno la possibilità di organizzarsi autonomamente per realizzare una offerta formativa adeguata al territorio in cui sono collocate, tenendo conto anche delle esigenze delle famiglie e degli studenti. Riguarda:

1. la facoltà di superare vincoli in materia di unità oraria della lezione, di unitarietà del gruppo classe (classi aperte), di modalità di impiego dei docenti, di distribuzione oraria delle attività;
2. la facoltà di scegliere le metodologie, gli strumenti e l'organizzazione dei tempi di insegnamento.

Bilancio delle competenze

Metodologia attiva di orientamento in cui il soggetto, con l'aiuto di esperti, elabora un progetto personale e professionale basato sia sull'analisi delle competenze (trasversali, tecnico-professionali e di base) sia sulle motivazioni e sulle aspettative personali.

Certificazione delle competenze

Rappresenta l'insieme di azioni attestano una serie di competenze acquisite da un individuo mediante l'esperienza personale, professionale e formativa, permettendone conseguentemente la spendibilità all'interno del sistema educativo-formativo.

La certificazione è resa possibile dalla messa a punto di un sistema di standard formativi, che costituiscano un riferimento certo e condiviso, utile per riconoscere, in modo univoco e confrontabile, il possesso di competenze.

Centro di Formazione Professionale (C.F.P.)

Strutture gestite dalla Regione, da Province, Comuni o da altri enti convenzionati con le Regioni, dove si svolgono corsi di formazione professionale, al termine dei quali viene rilasciato un attestato di qualifica professionale, di qualificazione, di specializzazione o di aggiornamento. I percorsi iniziali, triennali, di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP), sono riconosciuti validi per l'assolvimento del Diritto Doveri di Istruzione e Formazione (D.Lgs. 76/2005).

Collegio docenti

Organo collegiale costituito da tutti i docenti dell'istituto, presieduto dal dirigente scolastico, ed avente compiti deliberativi in materia di offerta formativa e didattica.

Comitato Tecnico Scientifico C.T.S.

Organo paritetico che le scuole secondarie di 2° grado possono attivare composto, in egual numero, da rappresentanti dell'istituto scolastico (membri di diritto, scelti e nominati dal Dirigente Scolastico) e rappresentanti delle associazioni di categoria, degli enti locali e delle Università (membri rappresentativi, scelti dall'ente di appartenenza e nominati dal dirigente Scolastico).

Consiglio di classe

Nelle scuole di 2° grado è composto da tutti i docenti di una classe, da 2 rappresentanti dei genitori e 2 rappresentanti degli studenti. È presieduto dal dirigente scolastico o da un docente del consiglio da lui delegato.

Consiglio di istituto

Organo collegiale a livello di istituto, composto dai rappresentanti dei docenti, del personale amministrativo, tecnico ausiliario (A.T.A.), dei genitori, degli alunni (solo per le scuole superiori) e dal Dirigente Scolastico. Il consiglio d'Istituto è dotato di autonomia amministrativa e ha principalmente il potere di deliberare su proposta della Giunta Esecutiva, l'organizzazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità finanziarie.

Convenzione

Nell'ambito dell'alternanza è un accordo per progettare, attuare, verificare e valutare il tirocinio, stipulato tra enti promotori (istituzioni scolastiche o formative, singolarmente o in rete) e enti ospitanti (associazioni di rappresentanza, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, enti pubblici e privati, inclusi quelli del terzo settore).

Credito formativo

È un valore assegnabile ad un segmento di formazione (ad esempio un modulo didattico, un'unità capitalizzabile, un'annualità accademica) o ad un'esperienza individuale (lavorativa, volontariato) riconoscibile nell'ambito di un percorso di formazione come competenza individualmente già acquisita. Il concetto di Credito assume significato nell'ambito di un sistema che prevede la cumulabilità dei percorsi formativi e professionali e la riconoscibilità – sia dentro il sistema di formazione professionale, sia in esperienze di equivalenza scuola/lavoro – dei crediti stessi, a livello locale, regionale, nazionale ed internazionale.

Curricolo

Piano di studi proprio di ogni scuola. Nel rispetto del monte ore stabilito a livello nazionale, ogni istituzione scolastica autonoma compone il quadro unitario in cui sono indicate le discipline e le attività fondamentali stabilite a livello nazionale, quelle fondamentali alternative tra loro, quelle integrative e gli spazi di flessibilità.

Dirigente Scolastico (D.S.)

È un dirigente pubblico dello Stato al vertice di un istituto scolastico. Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.

European Qualification Framework (E.Q.F.)

È un quadro comune europeo di riferimento che consente di mettere in relazione e posizionare in una struttura a 8 livelli i diversi titoli (qualifiche, diplomi, certificati) rilasciati nei Paesi membri; il confronto si basa sugli esiti dell'apprendimento descritti in termini di conoscenze, abilità e competenze per ciascuno degli 8 livelli. Le competenze sono descritte in termini di responsabilità e autonomia, come comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità, capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale.

Impresa Formativa Simulata (I.F.S.)

È una delle modalità previste dalla legge per la realizzazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro. È un'azienda virtuale animata da studenti che svolge attività di mercato in rete, e-commerce, con il tutoraggio di un'azienda reale che ne è la madrina e che costituisce il modello di riferimento per ogni fase del ciclo di vita aziendale.

Istituto di Istruzione Superiore (I.I.S.)

Assumono questa denominazione gli istituti statali nati dalla unificazione di scuole che erogano diverse tipologie di corsi (licei, istituti tecnici, istituti professionali) i cui programmi di studio sono fissati dallo Stato e che al termine (esame di stato) rilasciano un titolo di studio riconosciuto dallo Stato.

Istituto Tecnico Superiore (I.T.S.)

Canale formativo di livello post-secondario, alternativo ai percorsi universitari, preposto a formare tecnici superiori nelle aree tecnologiche strategiche per lo sviluppo economico e la competitività del sistema Italia, con il conseguimento di un Diploma di Tecnico Superiore di V livello del Quadro europeo delle qualifiche (EQF).

Hanno una durata di 1800-2000 ore ripartite in 4 semestri; le attività formative, anche in collaborazione con l'università, si rivolgono a giovani e adulti in possesso di diploma di istruzione secondaria. Sono spesso costituiti come Fondazioni di partecipazione, delle quali fanno parte istituti statali di istruzione superiore, enti pubblici, ordini professionali, associazioni di categoria, aziende, centri di formazione.

Libretto formativo

Libretto personale del lavoratore (come definito dal D.Lgs. n. 276/2003) raccoglie le competenze acquisite durante la formazione formale, non formale ed informale secondo gli indirizzi dell'Unione Europea in materia di apprendimento permanente purché riconosciute e certificate.

Modulo/blocco tematico

Segmento di percorso che permette di acquisire conoscenze che rientrano nell'ambito di un ruolo professionale. Gli elementi essenziali che caratterizzano un modulo sono la durata temporale e le finalità formative che si intendono raggiungere. La suddivisione in moduli di un percorso formativo permette una maggiore flessibilità e di tener conto delle differenze individuali.

Patto formativo

Si stabilisce tra il docente e l'allievo ma coinvolge l'intero Consiglio di Classe, gli organi d'Istituto, i genitori, gli enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico. Esso è 'elaborato nell'ambito, e in coerenza, degli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli istituzionali'.

Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.)

Documento con cui la singola istituzione scolastica rende nota la propria proposta formativa, tenendo conto dei bisogni degli studenti e delle aspettative sociali del territorio. In esso vengono descritte le scelte didattiche, culturali, tecniche e organizzative operate dalla scuola. Oltre alle discipline e alle attività facoltative, nella proposta sono esplicitati gli eventuali accordi di rete e i percorsi formativi integrati. Con il POF ogni scuola si propone di stabilire con la propria utenza un contratto che deve essere condiviso, trasparente, flessibile, credibile e verificabile.

Portfolio delle competenze

Collezione strutturata, selezionata e commentata/valutata di materiali significativi prodotti dallo studente che consente di conoscere l'ampiezza e la profondità delle sue competenze e della maggiore o minore pertinenza degli interventi didattici adottati. Segue lo studente per tutta la durata del suo percorso scolastico. Comprende una sezione dedicata alla valutazione e una dedicata all'orientamento di ogni singolo allievo.

Prova esperta

La valutazione dell'allievo al termine di ciascun modulo didattico. Consiste in una Prova verosimile, multi-competenza e interdisciplinare, nella quale il giovane mobilita le competenze acquisite risolvendo un problema o elaborando una produzione giustificando le procedure seguite.

Stage o tirocinio

È un'esperienza lavorativa e formativa temporanea, non costituente rapporto di lavoro, finalizzata a consentire ai soggetti coinvolti di conoscere e sperimentare in modo concreto la realtà lavorativa attraverso l'addestramento pratico, direttamente sul luogo di lavoro, al fine di favorire orientamento, inserimento lavorativo e occupabilità.

Tutor

Il tutor, quale sia la sua collocazione, è l'operatore che agisce in sistemi di apprendimento nel senso di facilitatore delle dinamiche individuali o all'interno del gruppo, di guida per il processo di apprendimento, di orientatore nel percorso formativo, di assistente al percorso formativo individuale, di agevolatore dei rapporti con nuovi oggetti formativi o in nuovi percorsi.

Tutor formativo esterno/aziendale:

favorisce l'inserimento dello studente nel contesto lavorativo, lo assiste nel percorso di formazione in azienda e fornisce alla scuola ogni elemento atto a verificare e valutare le attività dello studente e l'efficacia dei processi.

Tutor formativo interno/scolastico:

è nominato dall'istituzione scolastica tra coloro che possiedono titoli documentabili e certificabili, svolge il ruolo di assistenza e guida degli studenti che seguono percorsi in alternanza e verifica, con la collaborazione del tutor aziendale, il corretto svolgimento del percorso in alternanza.

Valutazione di competenze

Giudizio tramite il quale si attribuisce un valore ad una prestazione o ad un prodotto che evidenzino una padronanza di competenze attraverso un confronto, solitamente con una scala nominale per livelli.

La valutazione può essere formativa se svolta lungo il percorso e tendente a trarre elementi utili ai soggetti coinvolti, in vista del miglioramento; oppure sommativa (finale) attraverso una prova esperta, se svolta al termine del percorso, per mettere a fuoco il grado di padronanza complessivo raggiunto.

APPENDICE

La Riforma scolastica (Riforma Gelmini)

Nell'anno scolastico 2009-10 è stato avviato il nuovo ordinamento per le scuole del primo ciclo. A partire dall'a.s. 2010-11 è reso esecutivo il processo di riforma del secondo ciclo, secondo i regolamenti firmati dal Ministro Gelmini.

L'impianto curricolare sarà caratterizzato da 2+2+1, cioè due bienni e un quinto anno (D.Lgs. n. 226/05). Il monte orario si riduce a 32 ore settimanali per i tre indirizzi. La descrizione dei curricula deve tener conto dei modelli base del Quadro Europeo delle qualifiche (EQF), come già adottato nell'obbligo di istruzione. È previsto il potenziamento dei laboratori, di stage e tirocini nonché dell'orientamento agli studi universitari, al sistema dell'Istruzione e formazione tecnica superiore.

I **Licei** hanno 6 indirizzi:

- Classico
- Scientifico
- Linguistico,
- Artistico
- delle Scienze Umane
- Musicale

Gli **Istituti Tecnici** sono stati suddivisi in **due settori e undici indirizzi**:

Settore economico

- Amministrazione, finanza e marketing
- Turismo

Settore tecnologico

- Meccanica, Meccatronica ed Energia
- Trasporti e Logistica
- Elettronica ed Elettrotecnica
- Informatica e Telecomunicazioni
- Grafica e Comunicazione
- Chimica, Materiali e Biotecnologie
- Sistema Moda
- Agraria, Agroalimentare e Agroindustria
- Costruzioni, Ambiente e Territorio

Gli **Istituti Professionali** sono stati suddivisi in due macro-aree e articolati in sei indirizzi di studio:

Settore Industria e Artigianato

- Produzioni industriali e artigianali
- Manutenzione e assistenza tecnica

Settore servizi

- Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale
- Servizi socio-sanitari
- Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera
- Servizi commerciali

Le Regioni hanno definito la base comune del nuovo **repertorio nazionale delle qualifiche e dei diplomi professionali** secondo i principi dell'EQF. Sono stati elaborati **21 percorsi** triennali di qualifica, più 14 profili di diplomi professionali (quadriennali).

LINK UTILI PER MATERIALI E DOCUMENTI

Link - Uffici di contatto

Settore Education AIB e altri contatti

L'AIB offre una vasta gamma di servizi alle aziende associate; il Settore Education si occupa in particolare delle relazioni con scuola e università e supporta le imprese nella stipula di Convenzioni, nella procedura di attivazione di tirocini curriculari ed extra-curriculari e nell'attivazione di percorsi in alternanza.

Anche il Gruppo Giovani Imprenditori di AIB e il Comitato Piccola Industria nonchè l'Ufficio Zone di AIB interagiscono attivamente con le scuole del territorio bresciano e promuovono interessanti iniziative a vantaggio di un sempre più funzionale collegamento tra istruzione e lavoro.

Contatti:

Settore Education: tel. 030-2284514 - email: education@aib.bs.it

Gruppo Giovani Imprenditori: tel. 030-2292.339279 - email: ggi@aib.bs.it

Comitato Piccola Industria: tel. 030-2292279 - email: pi@aib.bs.it

Ufficio Zone: tel. 030-2292339 - email: aib-ufficiozone@aib.bs.it

Ufficio Scolastico Territoriale di Brescia

L'Ufficio Scolastico Territoriale XI Brescia è la struttura periferica dell'Ufficio Scolastico Regionale della Lombardia. L'UST, attraverso l'azione dell'Ufficio per il supporto all'autonomia delle istituzioni scolastiche, accompagna le scuole nella realizzazione di progetti innovativi, assicura la formazione dei docenti e del personale scolastico e garantisce il tutoraggio dei gruppi di lavoro e dei Consigli di classe coinvolti nelle sperimentazioni e nelle innovazioni.

Nell'ambito delle attività relative ai progetti di alternanza garantisce il raccordo fra i soggetti istituzionali che a vario titolo sono interessati all'incontro scuola-lavoro-impresa. Funge da snodo territoriale fra le scuole e il livello regionale e si coordina con la rete regionale delle scuole che realizzano progetti di alternanza scuola-lavoro, stage.

Contatti: Via Sant'Antonio, 14, Brescia, tel. 030-20121
www.ustservizibs.it/sito

Azienda Sanitaria Locale della provincia di Brescia

Il Servizio Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro opera all'interno del Dipartimento di Prevenzione Medica dell'ASL di Brescia ed ha il compito di tutelare la sicurezza e la salute negli ambienti di lavoro, in tutti i settori lavorativi, pubblici e privati.

Si avvale della competenza di Medici del Lavoro, Tecnici della Prevenzione e di Assistenti Sanitari per il controllo e per la tutela delle condizioni di salute e di sicurezza di postazioni ed ambienti di lavoro, di macchinari, di attrezzature ed impianti. Gli operatori effettuano sopralluoghi nei luoghi di lavoro per promuovere la prevenzione e per verificare il rispetto e la corretta applicazione delle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza per tutte le tipologie di rischio professionale.

Contatti: Viale Duca degli Abruzzi, 15, Brescia, tel. 030-38381
www.aslbrescia.it



**Associazione
Industriale
Bresciana**

Segreteria organizzativa:
Settore Education AIB
presso Fondazione AIB Divisione Formazione Continua
Via Pietro Nenni 30 - 25124 Brescia
Tel.030-2284514 - email: education@aib.bs.it

www.aib.bs.it