



Comune di  
Borgolavezzaro



Comune di  
Tornaco



Comune di  
Vespolate

# UNIONE TERRE D'ACQUE

PROVINCIA DI NOVARA

DELIBERAZIONE N. 36/2016

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE

**OGGETTO: STAGE FORMATIVO CON ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE  
'LICEO DELLE SCIENZE UMANE "C.T. BELLINI" DI NOVARA.  
APPROVAZIONE CONVENZIONE E ATTO INDIRIZZO.**

L'anno **DUEMILASEDICI**, addì **TRENTA** del mese di **NOVEMBRE** alle ore **18.45** presso la Sala Consiliare del Palazzo Municipale di **VESPOLATE**, previo esaurimento delle formalità prescritte dallo Statuto sono convocati i componenti di questa Giunta dell'Unione.

Sono presenti i Signori:

COGNOME	NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
SARINO	Gaudenzio	Presidente	X	
ACHILLI	Annalisa	Assessore	X	
MIGLIAVACCA	Pierluigi	Assessore	X	

TOTALE 3

Assiste l'adunanza il Dott. Ingrassia Guido, Segretario Generale dell'Unione, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la Sig. SARINO Gaudenzio nella sua qualità di Presidente dell'Unione (ai sensi dell'art. 19 comma 1 dello Statuto) assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

# IL PRESIDENTE DELL'UNIONE TERRE D'ACQUE

## PREMESSO CHE

- con atto in data 10.11.2014 è stato sottoscritto dai Sindaci dei Comuni di Borgolavezzaro, Tornaco e Vespolate, in esecuzione alle rispettive deliberazioni consiliari di approvazione adottate da parte dei Comuni aderenti, l'Atto Costitutivo dell'Unione "Terre d'Acque", Rep. N.996 ed è stato successivamente sottoposto a registrazione in data 13 novembre 2014, recante il n. 11884 Serie 1T - Agenzia delle Entrate - Ufficio Territoriale di Novara;
- con la deliberazione C.U. n. 1/2014 si è proceduto alla formale costituzione dell'organo consiliare dell'Unione "Terre d'Acque", e con deliberazione G.U. n. 1/2014, si è insediata formalmente la Giunta dell'Unione "Terre d'Acque";

**VISTA** la comunicazione in data 14/11/2016 trasmessa tramite e-mail dall'Istituto di Liceo delle Scienze Umane "C.T. Bellini" di Novara con la quale, si propone la collaborazione dell'Amministrazione comunale per l'attivazione di uno stage formativo, per il periodo dal 09/01/2017 al 13/01/2017, dal 12/06/2017 al 30/06/2016 e durante tutto l'anno scolastico nelle ore pomeridiane, a favore di studenti;

**VISTO** il Progetto formativo trasmesso e ritenuto pertanto di aderire alla proposta di che trattasi mettendo a disposizione n. 1 posto presso l'Ufficio Segreteria;

**VISTO** l'unito atto convenzionale;

**VISTO** lo Statuto dell'Unione Terre D'Acque;

**VISTO** il TUEL recato dal decreto legislativo 267/2000;

**VISTO** il regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi

## PROPONE

- 1) di approvare per i motivi espressi in narrativa, l'unito atto convenzionale tra l'Unione Terre d'Acque e Liceo delle Scienze Umane "C.T. Bellini" di Novara (Allegato A), per l'attivazione dello stage formativo citato in premessa;
- 2) di dare atto che detto inserimento non costituisce a nessun titolo rapporto di lavoro e che il soggetto promotore, Liceo delle Scienze Umane "C.T. Bellini" di Novara, provvederà ad assicurare lo studente contro gli infortuni sul lavoro presso la competente sede INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie operanti nel settore;
- 3) di dare mandato al Responsabile del Servizio Segreteria, degli atti derivanti e conseguenti alla presente deliberazione;

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art.49 comma 1, del D.lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii..

Borgolavezzaro, lì 30/11/2016

Il Responsabile del Servizio Segreteria  
f.to F.F. (Sarino Gaudenzio)

---

Tutto ciò premesso

### **LA GIUNTA DELL'UNIONE**

**VISTA** la superiore proposta di deliberazione corredata dai conseguenti pareri e attestazioni di cui agli artt.49, comma 1, D.Lgs n.267/2000 e 153, comma 5, D.Lgs n.267/2000,

**VISTI** i pareri istruttori sopra riportati ai sensi e per gli effetti dell'articolo 49 del T.U. n. 267/2000 e s.m.i, in merito alla regolarità tecnica-contabile del provvedimento;

con voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese

### **DELIBERA**

- Di approvare la su estesa proposta di deliberazione.
- Di comunicare in elenco la presente deliberazione ai consiglieri dell'Unione, ai sensi dell'art.125 del decreto l.vo 267/2000 e s.m.i.
- Di disporre, con separata ed unanime votazione, l'immediata eseguibilità della presente deliberazione ai sensi dell'art. 134, comma 4, d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

\*\*\*\*\*

# Allegato A



**LICEO Delle SCIENZE UMANE (ex Magistrale) "C.T. BELLINI" - NOVARA**

Baluardo La Marmora, 10 - 28100 NOVARA - tel. 0321 - 627125 fax 0321 - 399618 - [www.liceobellini.gov.it](http://www.liceobellini.gov.it)

Casella di Posta Certificata [nopm010005@pec.istruzione.it](mailto:nopm010005@pec.istruzione.it) E-mail: [nopm010005@istruzione.it](mailto:nopm010005@istruzione.it)

codice fiscale 80016580039 - Codice univoco PA: UFUDDL

**Prot.n. 6940/c27g**

**Novara, 11.11.2016**

## **CONVENZIONE TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E SOGGETTO OSPITANTE TRA**

*L'istituzione Scolastica Liceo delle Scienze Umane "C.T. Bellini" CF: 80016580039 con sede legale in Novara Via B.do La Marmora n.10, rappresentata dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria MOTTA, nata a Novara, il 09/10/1961 residente in Novara CF: MTTMRA61R49F952A*

**E**

*L'Unione Terre d'Acque con sede legale in Piazza Liberta' 10 Vespolate, codice fiscale/Partita IVA 02425710031 d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato dal Sig. Sandrino Gaudenzio nato a Tornaco il 19.02.1950 codice fiscale SRNGNZ50B19L223E*

*Premesso che*

- l'art. 3 del D.P.R. 275/99 (Regolamento Autonomia delle Istituzioni Scolastiche), prevede che il Piano dell'Offerta Formativa rifletta "le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale" e che a tal fine il dirigente scolastico "attivi i necessari rapporti con gli enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti sul territorio";
- il P.O.F. dell'anno scolastico 2016/2017 approvato con delibera n. 23 del 25 ottobre 2016 e adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 76 del 25/10/2016, prevede l'istituzione di percorsi di alternanza scuola-lavoro da avviare in convenzione con Enti ai sensi della L. 107/2015, art. 1, cc. 33-43;
- per tutte le attività previste dal P.O.F. gli allievi sono assicurati dal Liceo delle Scienze Umane ex Istituto Magistrale con polizza contratta con Pluriass Scuola, via Giotto 2 – Novara Polizza infortuni n°113220115 e Responsabilità Civile n°113220116.
- ai sensi dell'art. 1 D. Lgs. 77/05, l'alternanza costituisce una modalità di realizzazione dei corsi nel secondo ciclo del sistema d'istruzione e formazione, per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;
- ai sensi della legge 13 luglio 2015 n.107, art.1, commi 33-43, i percorsi di alternanza scuola lavoro, sono organicamente inseriti nel piano triennale dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;
- l'alternanza scuola-lavoro è soggetta all'applicazione del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche;

**Si conviene quanto segue:**

### **Art. 1.**

Il/La (indicare l'ente) qui di seguito indicata/o anche come il "soggetto ospitante", si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le proprie strutture studenti in alternanza scuola lavoro **(come da Progetto formativo)**

### **Art. 2.**

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

6. L'accoglimento dello/degli studente/i minorenni per i periodi di apprendimento in situazione lavorativa non fa acquisire agli stessi la qualifica di "lavoratore minore" di cui alla L. 977/67 e successive modifiche.

### Art. 3.

1. Il **docente tutor interno (come da punto 7. d-a del Progetto Formativo)** svolge le seguenti funzioni:

- c) elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- d) assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- e) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- f) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- g) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- h) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto; informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- j) assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

2. Il **tutor formativo esterno (come da punto 7. d-b del Progetto Formativo)** svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
- b) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- c) garantisce l'informazione/formazione dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- d) pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- e) coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- f) fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

3. Le due figure dei tutor condividono i seguenti compiti:

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

### Art. 4

1. Durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro il/i beneficiario/i del percorso è tenuto/sono tenuti a:

- a) svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato;
- b) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni, previsti a tale scopo;
- c) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo;
- d) seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre

evenienze;

e) rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008, art. 20.

#### **Art. 5**

1. L'istituzione scolastica assicura il/i beneficiario/i del percorso in alternanza scuola lavoro contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del percorso il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) e, contestualmente, al soggetto promotore.

2. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 18 del D. Lgs. 81/2008 il soggetto promotore si fa carico dei seguenti obblighi:

- tener conto delle capacità e delle condizioni della struttura ospitante, in rapporto alla salute e sicurezza degli studenti impegnati nelle attività di alternanza;
- informare/formare lo studente in materia di norme relative a igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riguardo agli obblighi dello studente ex art. 20 D. Lgs. 81/2008 (Formazione Generale);
- designare un tutor interno che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (es. RSPP);

#### **Art. 6**

1. Il soggetto ospitante si impegna a:

- a) garantire al beneficiario/ai beneficiari del percorso, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività di alternanza, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;
- b) garantire la formazione e l'addestramento sulla sicurezza rispetto ai rischi specifici dell'ambiente di lavoro;
- c) rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
- d) consentire al tutor del soggetto promotore di contattare il beneficiario/i beneficiari del percorso e il tutor della struttura ospitante per verificare l'andamento della formazione in contesto lavorativo, per coordinare l'intero percorso formativo e per la stesura della relazione finale;
- e) informare il soggetto promotore di qualsiasi incidente accada al beneficiario/ai beneficiari;
- f) individuare il tutor esterno in un soggetto che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (es. RSPP).

#### **Art. 7**

1. La presente convenzione decorre dalla data sotto indicata e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.

2. È in ogni caso riconosciuta facoltà al soggetto ospitante e al soggetto promotore di risolvere la presente convenzione in caso di violazione degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro o del piano formativo personalizzato.

Luogo e Data

Liceo delle Scienze umane "Bellini" Novara  
Il Dirigente scolastico  
Prof. Maria Motta

Legale rappresentante



**LICEO Delle SCIENZE UMANE (ex Magistrale) "C.T. BELLINI" - NOVARA**

Baluardo La Marmora, 10 - 28100 NOVARA - tel. 0321 - 627125 fax 0321 - 399618 - [www.liceobellini.gov.it](http://www.liceobellini.gov.it)

Casella di Posta Certificata [nopm010005@pec.istruzione.it](mailto:nopm010005@pec.istruzione.it) E-mail: [nopm010005@istruzione.it](mailto:nopm010005@istruzione.it)

codice fiscale 80016580039 - Codice univoco PA: UFUDDL

**PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO 2016/2017**

**1. Titolo del progetto**

**ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

**2. Dati dell'Istituto che presenta il progetto**

LICEO DELLE SCIENZE UMANE (EX MAGISTRALE) CONTESSA TORNIELLI BELLINI

COD. MECC. NOPM010005

INDIRIZZO: BALUARDO LA MARMORA, 10 – 28100 NOVARA

TEL: 0321 627125 FAX 0321 399618 e-mail: [nopm010005@istruzione.it](mailto:nopm010005@istruzione.it)

DIRIGENTE SCOLASTICO: PROF.SSA MARIA MOTTA

**3. Istituti scolastici aderenti alla eventuale rete**

ISTITUTO:

COD. MECC.:

**4. Imprese/Associazioni di categoria, partner pubblici, privati e terzo settore**

L'elenco è contenuto nell'allegato A depositato in Segreteria.

**5. Altri partner esterni**

Denominazione:

Indirizzo:

**6. Abstract del progetto**

**i. Contesto di partenza**

Realtà liceale con pregressa esperienza di stage e tirocini formativi volontari svolti dagli alunni presso associazioni di volontariato ed Enti, prevalentemente in ambito culturale (biblioteche), formativo (scuole dell'infanzia e primarie) e sociale (ONLUS per l'assistenza).

**ii. Finalità e obiettivi in coerenza con i bisogni formativi del territorio**

La finalità di un progetto di alternanza scuola-lavoro per un Liceo delle Scienze Umane è riconoscibile nell'orientamento formativo. Gli allievi e le allieve sono quindi chiamati a compiere un esercizio sistematico di riflessività, a partire dall'esperienza di una qualsiasi attività lavorativa, con l'intento di auto-orientare il proprio progetto di vita auto-educandosi, nel contempo, alla dimensione della "scelta" autonoma, consapevole e responsabile.

Si individuano sul territorio quali partner di riferimento per le esperienze di alternanza gli Enti

- del settore terziario avanzato nell'ambito dei servizi sociali e dei servizi alla conoscenza, dei servizi alle imprese, comunicazione e marketing (inclusi Enti no-profit);
- del settore terziario (educativa territoriale, scuole, credito, assicurazioni, sanità privata, servizi personali e alle comunità), inclusi gli studi professionali e gli Enti locali (Comuni e Aziende partecipate, Provincia);
- qualunque azienda del settore produttivo (per gli aspetti dell'organizzazione del lavoro, delle dinamiche relazionali, della comunicazione e del marketing, del bilancio sociale d'impresa).

**iii. Destinatari**

Destinatari del progetto sono gli alunni delle classi terze e quarte dell'a.s. 2016/2017

**iv. Attività a.s. 2016/17 (in azzurro le attività comuni a tutti i percorsi; le altre attività sono tra loro**

tipo	luogo	n. ore	A cura di
Formazione all'alternanza	scuola	30	Consiglio di classe
Visita nella scuola da parte di esperti	scuola	10	Tutor interno
Formazione generale e specifica sicurezza	scuola	12	RSPP o formatore abilitato
Visita degli alunni presso gli Enti partner	Sede soggetto ospitante	4	Tutor interno
Attività di tirocinio	Sede soggetto ospitante	140	Soggetto ospitante
Relazione finale dello studente	scuola	4	Studente
Impresa formativa simulata in convenzione con CONFAO	scuola	148	Consiglio di classe

#### v. Tempi

I tempi di svolgimento del progetto saranno concordati con la disponibilità dei singoli Enti ospitanti; il Liceo privilegerà le seguenti opzioni, in quanto adeguate all'ordinato svolgimento dell'attività didattica:

- in orario curricolare una settimana all'inizio dell'anno scolastico (indicativamente dal 19 al 23 settembre); una settimana all'inizio del pentamestre (indicativamente dal 9 al 13 gennaio);
- in periodo di sospensione delle lezioni, di norma dal 12 giugno al 30 giugno;
- in orario pomeridiano durante l'anno scolastico

(Indicare il periodo concordato e l'orario di svolgimento)

#### vi. Risultati e impatto

I risultati attesi riguardano l'acquisizione delle competenze di cui al punto 18, ad un livello almeno sufficiente. Si auspica anche l'instaurazione di proficui rapporti di collaborazione con Enti, Imprese e Associazioni per lo sviluppo di progetti formativi integrativi, di orientamento e di eccellenza all'interno del curriculum scolastico.

#### 7. Struttura organizzativa, organi e risorse umane coinvolti

##### a) Studenti

**Rosato Dafne**

##### b) Gruppo di lavoro per l'alternanza

Docenti interni all'Istituzione scolastica, ( come da **Allegato C**)

##### c) Compiti, iniziative/attività che svolgeranno i consigli di classe interessati

Definizione degli obiettivi formativi; collaborazione con il tutor interno durante lo svolgimento del percorso in alternanza; valutazione del percorso

##### d) Compiti, iniziative/attività che i tutor interni ed esterni svolgeranno in relazione al progetto

###### a. Tutor interni : **Prof.ssa Martelli Sonia**

Come da art. 3 punto 1 e punto 3 della Convenzione

###### b. Tutor esterni: **Viviani Serena**

Come da art. 3 punto 2 e punto 3 della Convenzione

8. Ruolo delle strutture ospitanti nella fase di progettazione e di realizzazione delle attività previste dalle convenzioni

Come da art. 6 della Convenzione

9. Risultati attesi dall'esperienza di alternanza in coerenza con i bisogni del contesto

Acquisizione delle conoscenze, abilità e competenze di cui al successivo punto 18

10. Definizione dei tempi e dei luoghi

*(Compilare per ciascun partner aziendale)*

11. Iniziative di orientamento

Attività previste	Modalità di svolgimento
Incontri di formazione proposti da AIN e CCIAA .	Contributi di docenti universitari e di esperti e consulenti dell'AIN e della CCIAA e di imprese associate AIN – a seguire dibattito con le classi
Incontri e colloqui con le classi a cura dei coordinatori e dei tutor scolastici.	Colloquio in aula con gli studenti alla presenza dei docenti tutor e coordinatori di classe

12. Personalizzazione dei percorsi

Attività previste	Modalità di svolgimento

13. Attività laboratoriali

Laboratori preparatori all'attività in azienda/ente:

- Gestione del personale (selezione, formazione e organizzazione del personale) in collaborazione con la CCIAA e l'AIN
- Conoscenza del tessuto socio-economico, intervento realizzato con la collaborazione della CCIAA

14. Utilizzo delle nuove tecnologie, strumentazioni informatiche, networking

Le ICT verranno utilizzate in tutte le fasi dell'attività di alternanza, secondo le modalità indicate dal soggetto ospitante, ma anche per mantenere contatti costanti con il tutor scolastico

15. Monitoraggio del percorso formativo e del progetto

A cura del tutor scolastico nel corso dell'attività di alternanza

16. Valutazione del percorso formativo e del progetto

Autovalutazione dello studente  
Valutazione del Consiglio di classe

17. Modalità congiunte di accertamento delle competenze

(Scuola-struttura ospitante) (Tutor struttura ospitante, Tutor scolastico, Studente, Docenti discipline coinvolte, Consiglio di classe)

Il tutor della struttura ospitante fornirà i dati relativi al comportamento dello studente e il report delle presenze al tutor scolastico nonché ogni altro dato utile a valutare l'attività dello studente e l'efficacia del processo formativo. Il tutor scolastico valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente; h) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto; informa gli organi scolastici preposti ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe. Il consiglio di classe svolge la valutazione finale del percorso.

18. Competenze da acquisire nel percorso progettuale con riferimento all'EQF – Livello 4

competenze	abilità	conoscenze
Competenze di metacognizione (apprendere ad apprendere)	Capacità di identificare i propri punti di forza e i propri punti deboli; migliorare le proprie strategie di apprendimento; capacità di utilizzare e organizzare diversi saperi, di gestire le informazioni	Conoscenza di stili di pensiero e apprendimento
Senso di iniziativa	Avere consapevolezza del contesto in cui si opera; capacità di pianificare strategie di azione per fronteggiare situazioni e risolvere problemi di diversa natura; promuovere azioni coerenti con le finalità dell'ente aventi come scopo il benessere del cittadino/utente	Conoscenza della normativa essenziale relativa al settore in cui si effettua l'ASL; conoscenza della struttura/organizzazione dell'azienda/ente in cui si opera; conoscenza del significato storico e politico del "terzo settore"; conoscenza dei metodi di ricerca in ambito sociale e pubblico
Competenze sociali-relazionali	Capacità di dialogo, capacità di orientare e gestire emozioni, di affrontare lo stress; capacità di operare in gruppo; saper partecipare attivamente ad una ricerca azione in contesti di servizio pubblico e/o alla persona	Conoscenza delle dinamiche psicosociali; Conoscenze tecnico teoriche socio-psico-antropologiche di empowerment.
Competenze comunicative	Saper adattare la propria comunicazione a seconda di come lo richiama la situazione; capacità di comunicare con le procedure previste; saper utilizzare in modo critico testi di vario tipo Saper utilizzare in modo consapevole e critico gli strumenti espressivi e argomentativi indispensabili per gestire interazioni comunicative in contesti interpersonali a scopo di servizio sociale, pubblico o culturale	Conoscenza dei diversi registri linguistici e del linguaggio settoriale;  Conoscenza della pragmatica della comunicazione; Conoscenza delle teorie psicologiche dell'organizzazione.
Competenze civiche e di cittadinanza	Saper affrontare le differenze; saper cooperare anche con persone che si conoscono poco o con le quali non è stato instaurato un precedente rapporto di collaborazione; saper ipotizzare interventi di servizio pubblico, sociale o culturale e interculturale	Conoscenza della normativa sulla sicurezza del lavoro e dei diritti e doveri dei lavoratori; conoscenza delle problematiche della multiculturalità; Conoscenze socio-economiche riguardanti l'integrazione sociale e culturale in società complesse.

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

Attestato (Modello MIUR - allegato h)

#### 20.Diffusione/comunicazione/informazione dei risultati

- Sito web istituzionale
- incontri pubblici in collaborazione con Aziende, Camera di Commercio, Università
- media locali
- open day e incontri di presentazione dell'offerta formativa del Liceo alle famiglie e al territorio
- commissioni d'Esame di Stato conclusivo del corso di studi

Di quanto innanzi è stato redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE  
f.to Sarino Gaudenzio

IL SEGRETARIO GENERALE DELL'UNIONE  
f.to Dott. Ingrassia Guido

---

### COMUNICAZIONI AI CONSIGLIERI DELL'UNIONE

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione – oggi \_\_\_\_\_ , giorno di pubblicazione, ai Consiglieri dell'Unione Terre d'Acque.

IL SEGRETARIO GENERALE DELL'UNIONE  
Dott. Ingrassia Guido

---

### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. \_\_\_\_\_ Reg. Pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario Generale, su conforme relata di pubblicazione dell'Unione Terre d'Acque, che copia del presente verbale è stata pubblicata all' Albo Pretorio dell' Ente stesso per 15 giorni consecutivi.

Lì

IL SEGRETARIO GENERALE DELL'UNIONE  
Dott. Ingrassia Guido

-----  
Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Lì \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE DELL'UNIONE  
Dott. Ingrassia Guido

---

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Atto divenuto esecutivo in data \_\_\_\_\_ .

Per decorrenza dei prescritti dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art 134, terzo comma, del D.Lgs. n. 267/2000.

Lì,

IL SEGRETARIO GENERALE DELL'UNIONE  
Dott. Ingrassia Guido