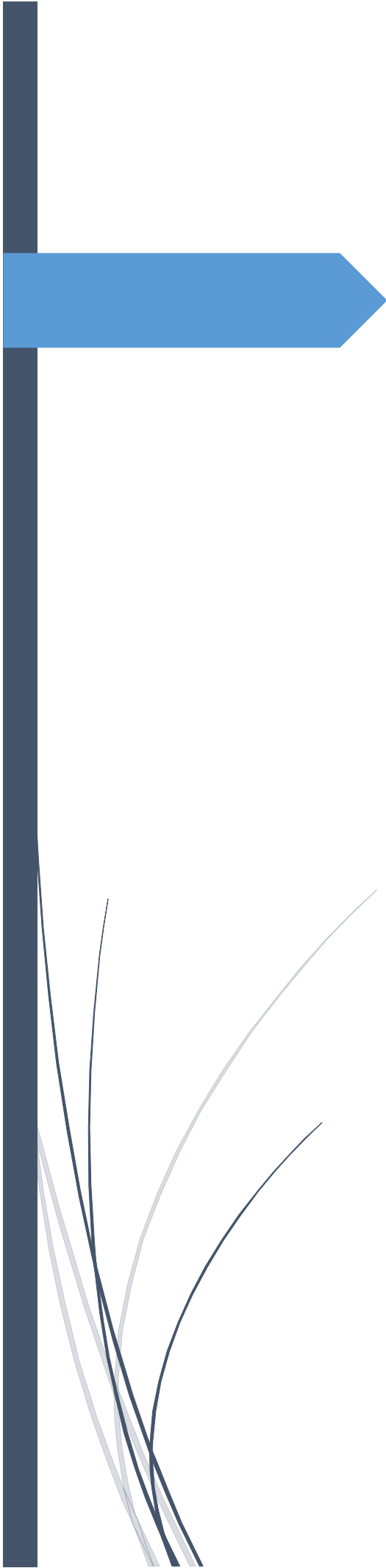




Dossier L'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Approcci e strumenti
In Lombardia

1. L'alternanza scuola-lavoro

1.1 - Riferimenti normativi e natura dell'alternanza scuola-lavoro

L'alternanza scuola-lavoro, introdotta nell'ordinamento scolastico come metodologia didattica per la realizzazione dei corsi del secondo ciclo dall'art. 4 della **legge 28/3/2003 n. 53** e disciplinata dal successivo **decreto legislativo 15/4/2005 n. 77**, ha l'obiettivo di assicurare ai giovani, tra i 15 e i 18 anni, oltre alle conoscenze di base, l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato di lavoro.

L'art. 4 e il decreto attuativo focalizzano l'attenzione su:

- il raccordo della scuola con il tessuto socio-produttivo del territorio
- l'apprendimento in contesti diversi quale metodologia didattica innovativa che risponde ai bisogni individuali di formazione e valorizza la componente formativa dell'esperienza operativa;
- lo scambio tra le singole scuole e tra scuola e impresa.

Ciò che viene posto all'attenzione è la necessità di favorire l'apprendimento di tutti gli studenti e, nel contempo, avvicinare la formazione fornita dal mondo della scuola alle competenze richieste dal mercato del lavoro, sperimentando altre metodologie didattiche basate sia sul sapere sia sul saper fare.

I percorsi formativi in alternanza vengono richiamati e valorizzati dai **“Regolamenti sul Riordino dei diversi istituti secondari di II grado” (DPR 15 marzo 2010, n. 87, 88, 89)**, come metodo sistematico da introdurre nella didattica curricolare e declinati a seconda dei diversi indirizzi di studio, ribadendo alcune indicazioni già contenute nella legge n. 53/2003 e nel decreto n.77/2005.

La legge 107 del 13 luglio 2015 (La Buona Scuola) pone tra gli obiettivi formativi la valorizzazione dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione:

“Al fine di incrementare le opportunità di lavoro e le capacità di orientamento degli studenti, i percorsi di alternanza scuola-lavoro di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, sono attuati, negli istituti tecnici e professionali, per una durata complessiva, nel secondo biennio e nell'ultimo anno del percorso di studi, di almeno 400 ore e, nei licei, per una durata complessiva di almeno 200 ore nel triennio. Le disposizioni del primo periodo si applicano a partire dalle classi terze attivate nell'anno scolastico successivo a quello in corso alla data di entrata in vigore della presente legge. I percorsi di alternanza sono inseriti nei piani triennali di cui al comma 14..... L'alternanza può essere svolta durante la sospensione delle attività didattiche secondo il programma formativo e le modalità di verifica ivi stabilite nonché con la modalità dell'impresa formativa simulata. Il percorso di alternanza scuola-lavoro si può realizzare anche all'estero.”

I corsi in Alternanza sono progettati sulla base di diversi tipi di accordi con soggetti pubblici e privati e stipulati dalle istituzioni scolastiche per favorire l'integrazione della scuola con altri soggetti sul territorio, al fine di avvicinare i giovani al lavoro e il lavoro ai giovani.

La normativa specifica sottolinea le finalità da perseguire nella progettazione di tali percorsi:

- realizzare modalità di apprendimento flessibili ed equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo d'istruzione, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'ulteriore acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;

- favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi, gli stili di apprendimento individuali;
- realizzare un organico collegamento delle Istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile che consenta la partecipazione attiva nei processi formativi dei vari Soggetti coinvolti;
- correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

Condizioni essenziali, quindi, per la progettazione dei percorsi in alternanza, sono l'analisi dei bisogni formativi nel territorio e la loro correlazione con il Piano dell'Offerta Formativa e la specificità dei curricula delle Istituzioni scolastiche.

Concretamente, i percorsi formativi si realizzano tramite l'avvicinarsi di momenti di studio ed esperienze in contesti lavorativi, con una condivisione degli obiettivi tra scuola e impresa, nonché un orientamento comune ai bisogni formativi degli studenti.

I percorsi in alternanza sono progettati e attuati dall'istituzione scolastica o formativa, sulla base di apposite **convenzioni** con le imprese, le rispettive associazioni di rappresentanza, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura o con gli enti pubblici e privati, inclusi quelli del terzo settore.

Regione Lombardia con la **D.G.R. n. 825 del 25 ottobre 2013** e con il **decreto attuativo n. 10031 del 5 novembre 2013**, inoltre, ha approvato i nuovi indirizzi regionali che accolgono la normativa nazionale in materia di tirocini e forniscono, tra l'altro, un modello di convenzione ed uno specifico format di progetto formativo (si vedano i modelli al link http://www.lavoro.regione.lombardia.it/cs/Satellite?c=News&cid=1213636330402&childpagename=DG_IFL/Detail&pagename=DG_IFLWrapper)

La regolamentazione di Regione Lombardia prevede, in sintesi:

- Tutti i tirocini sono regolati da una convenzione tra il soggetto promotore e il soggetto ospitante e sono svolti sulla base di un progetto formativo individuale firmato dal promotore, dall'ospitante e dal tirocinante;
- Per ogni tirocinio vi è un tutor didattico organizzativo (garantito dal promotore) e un tutor aziendale (indicato dall'ospitante);
- Il soggetto promotore si fa garante della attivazione della copertura assicurativa dei tirocinanti;
- Presso lo stesso ente ospitante il numero di tirocinanti presenti contemporaneamente è proporzionato al numero dei lavoratori a tempo indeterminato presenti nell'unità operativa (solo per i tirocini extra-curricolari);
- Al termine del tirocinio il soggetto ospitante rilascerà al tirocinante un'attestazione dell'attività svolta e delle competenze acquisite.

1.2 – L'alternanza scuola lavoro in Lombardia

L'esperienza dell'alternanza scuola lavoro in Lombardia si inserisce in un ideale terreno di sviluppo in funzione delle numerose esperienze già realizzate dalle scuole sia rispetto alla collaborazione tra mondo della scuola e mondo del lavoro, sia rispetto alla diffusione di pratiche didattiche innovative, centrate sull'attività laboratoriale e formazione delle competenze.

L'Ufficio scolastico Regionale per la Lombardia ha puntato fin dall'avvio delle prime sperimentazioni, alla costruzione di un sistema per l'alternanza scuola lavoro al fine di ampliare e rendere stabili le relazioni con le imprese, facilitare la ricerca didattica, sperimentare e diffondere pratiche innovative.

Una delle prime azioni dell'USR per la Lombardia ha portato allo sviluppo, sotto forma di linee guida, di una serie di indicazioni essenziali per promuovere e sostenere progetti di alternanza scuola lavoro, con l'obiettivo di costruire metodologie e strumenti che ne facilitino la diffusione nelle scuole del territorio.

I requisiti essenziali individuati nelle linee guida per la progettazione dei percorsi, per la gestione della partnership tra scuola e imprese, per il controllo e la valutazione dei risultati sono:

- Presenza di un accordo esplicito tra i soggetti che assicurano il supporto formativo all'individuo che apprende
- Progettazione condivisa dell'intero percorso da parte dei diversi soggetti che collaborano alla formazione e dell'individuo che apprende
- Gestione sistematica dei flussi informativi
- Condivisione dei criteri e degli strumenti per il controllo e la valutazione

I percorsi formativi in alternanza, che rappresentano il contesto formativo più appropriato per l'attuazione di modalità di apprendimento che riguardano lo sviluppo di competenze, hanno rappresentato dunque l'ambito privilegiato per la sperimentazione di alcune delle innovazioni più significative sia di carattere didattico, sia di carattere organizzativo.

Una delle maggiori difficoltà delle scuole nella realizzazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro è l'integrazione del percorso all'interno del piano di studi. Spesso infatti il tirocinio presso le aziende viene considerato come un segmento formativo a sé, non sempre integrabile nel percorso formativo nel suo complesso.

La soluzione sta nella capacità della scuola di ridisegnare l'intero piano di studi in termini di competenze e di identificare in esso quelle che possono essere acquisite efficacemente attraverso il percorso in alternanza scuola lavoro (si veda il paragrafo "la progettazione per competenze").

Il percorso in alternanza può costituire quindi un momento di forte rottura rispetto alla didattica tradizionale e stimolare la scuola a un ripensamento delle modalità di progettazione del curriculum.

1.3. L'indagine sulle competenze richieste dalle aziende di Assolombarda e Confindustria Lombardia

Dal 2011 Assolombarda ha promosso e realizzato un'indagine per acquisire informazioni aggiornate sul profilo di competenza che le imprese associate richiedono ai diplomati tecnici in ingresso nel mondo del lavoro, con l'obiettivo di identificare un "territorio condiviso" tra aziende e istituzioni educative sul tema delle competenze dei giovani, rendendo più agevoli i passaggi dalla scuola al lavoro.

L'indagine è articolata a seconda dell'indirizzo di diploma tecnico di interesse per l'impresa compilatrice (Chimico, Amministrazione e Finanza, Meccanico, Informatico, Elettronico-Elettrotecnico, Turistico e Alberghiero). Avviata in una prima fase nell'area milanese, l'indagine è stata estesa a livello regionale grazie alla rete delle associazioni territoriali di Confindustria. Attraverso una collaborazione con Federmeccanica, che ha condiviso obiettivi e finalità del progetto, la rilevazione ha poi assunto dimensione nazionale, aumentando la significatività a fronte di un numero ben più alto di aziende partecipanti (2014)

I diversi profili aziendali che emergono dall'indagine sono ricondotti agli indirizzi scolastici corrispondenti anche se parte delle competenze indicate valgono anche per i qualificati e i diplomati della formazione professionale. I risultati possono, quindi, essere utilizzati come base conoscitiva per impostare i rapporti tra

impresa e scuola. Le competenze, poiché sono definite in termini operativi, possono, inoltre, rappresentare per le istituzioni scolastiche un punto di partenza per la progettazione della didattica per competenze.

Le competenze richieste dalle aziende per gli indirizzi Chimico, Amministrazione e Finanza, Meccanico, Informatico, Elettronico, Turistico e Alberghiero sono disponibili presso Assolombarda.

Di seguito si riportano, invece, le competenze organizzative e relazionali comuni a tutti gli indirizzi di studio

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI		
1	ORGANIZZARE IL LAVORO	mantiene costantemente l'attenzione sull'obiettivo e rispetta gli orari e i tempi assegnati garantendo il livello di qualità richiesto; individua le cause che determinano eventuali scostamenti dal risultato atteso
2		organizza lo spazio di lavoro e le attività pianificando il proprio lavoro (priorità, tempi) in base alle disposizioni ricevute
3		accetta e prende in carico compiti nuovi o aggiuntivi, riorganizzando le proprie attività in base alle nuove esigenze
4		applica le procedure e gli standard previsti dal manuale qualità, la normativa e le procedure di sicurezza ed impatto ambientale, le procedure in caso d'emergenza
5	GESTIRE INFORMAZIONI	utilizza la documentazione aziendale e la manualistica per reperire le informazioni e le istruzioni necessarie per il proprio lavoro
6		reperisce (anche sul web) e verifica informazioni relative ai requisiti di prodotto, alle caratteristiche di materiali e strumenti da impiegare, alla normativa pertinente il processo o attinente la sicurezza
7		documenta le attività svolte secondo le procedure previste, gli standard aziendali e i requisiti del cliente, in modo da fornirne la tracciabilità, segnalando i problemi riscontrati e le soluzioni individuate
8		raccoglie, elabora e analizza i dati sull'avanzamento delle lavorazioni, sul consumo di materiali o sui consumi energetici dell'impianto o quelli relativi al contesto di applicazione/utilizzo del prodotto o della soluzione da realizzare, derivandone informazioni utili per la produzione
9		verifica la correttezza e il corretto avanzamento dell'emissione della documentazione, controllando la consistenza/correttezza/congruenza dei dati contenuti nei documenti prodotti; attua metodi di archiviazione efficaci, tali da permettere la facile rintracciabilità dei documenti
10		predispone la documentazione (il manuale) delle caratteristiche tecniche del prodotto, le istruzioni per l'uso e la manutenzione; predispone la documentazione per la qualità e gestisce gli adempimenti richiesti per la certificazione del prodotto; predispone la documentazione obbligatoria ai sensi di legge, sia civilistica che fiscale
11	GESTIRE RISORSE	utilizza in modo appropriato le risorse aziendali (materiali, attrezzature e strumenti, documenti, spazi, strutture), controllandone la disponibilità, mantenendole in ordine e in efficienza ed evitando gli sprechi
12	GESTIRE RELAZIONI E COMPORTAMENTI	accetta la ripartizione del lavoro e le attività assegnate dal team leader, collaborando con gli altri addetti per il raggiungimento dei risultati previsti, condividendo le informazioni sul lavoro svolto e sui risultati ottenuti
13		lavora in gruppo esprimendo il proprio contributo e rispettando idee e contributi degli altri membri del team; aiuta gli altri membri del team a svolgere/completare le attività assegnate; chiede o offre collaborazione in funzione del conseguimento degli obiettivi aziendali

14		riporta con continuità e precisione al responsabile dei lavori, anche con l'uso della modulistica interna
15		rispetta lo stile e le regole aziendali e gestisce i rapporti con i diversi ruoli o le diverse aree aziendali adottando i comportamenti e le modalità di relazione richieste
16		utilizza una terminologia appropriata e funzionale nello scambio di informazioni, sia verbale che scritto (reportistica, mail...)
17		analizza e valuta criticamente il proprio lavoro e i risultati ottenuti, ricercando le ragioni degli eventuali errori o insuccessi
18		aggiorna le proprie conoscenze e competenze, ricercando autonomamente soluzioni ai problemi di lavoro; ricerca occasioni di confronto con i colleghi più esperti o di altre aree aziendali
19	GESTIRE PROBLEMI	affronta i problemi e le situazioni di emergenza tenendo conto delle proprie responsabilità, delle norme di sicurezza e dei requisiti minimi di esercizio; rimane calmo, concentrato e determinato anche nelle situazioni più problematiche, chiedendo aiuto e supporto quando è necessario
20		riporta i problemi di lavorazione, ne ricerca le possibili cause e contribuisce a definire le successive azioni correttive, anche proponendo soluzioni non standard

1.4. La tutela della salute e della sicurezza e l'assicurazione INAIL

Gli studenti degli istituti di istruzione e i partecipanti ai corsi di formazione professionali nei quali si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici sono equiparabili ai lavoratori per quanto riguarda i diritti di tutela della salute e della sicurezza (**Decreto Legislativo 81/2008**).

Ogni istituto superiore o comprensivo ha una sua organizzazione gerarchica e di responsabilità per la sicurezza e prevede le stesse figure di garanzia che la legge obbliga a identificare in qualsiasi altra azienda (datore di lavoro, responsabile ed addetti del servizio di prevenzione e protezione, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, medico competente per alcune situazioni, addetti all'antincendio ed al primo soccorso, ...).

Per quanto riguarda la tutela della salute e della sicurezza, nel caso di studenti che svolgono attività di alternanza scuola/lavoro, le figure di garanzia (cioè le persone che devono garantirne la sicurezza) previste dalla normativa sono:

- il Datore di Lavoro della scuola inviante (cioè il Dirigente Scolastico);
- il Tutor scolastico (assimilabile a un Preposto), che segue lo studente;
- il Datore di Lavoro dell'azienda che ospita lo studente;
- il Tutor dell'azienda (assimilabile a un Preposto), che sovrintende e vigila sullo studente;
- i due Responsabili (cioè quello della scuola e quello dell'azienda ospitante) del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)".

Come definisce il D. Lgs. n. 81 del 2008 , *"il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'art. 18 della Legge 24 06 1997 n. 196 e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza fra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro"* è equiparato alla figura del lavoratore, così come definita dall'art. 2 del medesimo Decreto, e quindi riconosciuto come "creditore di sicurezza", a tutti gli effetti.

Lo studente in alternanza, oltre ad operare in un ambiente a norma di legge, deve aver seguito un percorso di formazione in materia di igiene e sicurezza del lavoro.

La formazione prevista è adeguata ai vari profili di rischio che l'azienda presenta ed è articolata in una parte generale e una parte specifica.

Per quanto riguarda la formazione generale, come previsto dalla D.g.r. di Regione Lombardia 6 marzo 2015 - n. X/3228 "Certificazione delle competenze in materia di salute e sicurezza nei percorsi scolastici e di istruzione e formazione professionale", le competenze di sicurezza possono essere sviluppate e certificate nell'ambito del curriculum scolastico. L'istituzione scolastica può dunque attestare la formazione generale come richiesto dal D. Lgs. n. 81 del 2008.

L'Azienda Sanitaria Locale e la Direzione Territoriale del Lavoro, per la parte di competenza, costituiscono le due istituzioni a cui l'ordinamento legislativo vigente attribuisce funzioni di vigilanza in materia di tutela delle condizioni di lavoro.

L'Istituzione scolastica assicura lo studente presso l'INAIL contro gli infortuni sul lavoro mediante la speciale forma di "gestione per conto dello Stato" (art. 127 e 190 del D.P.R n. 1124/1965) e non deve, quindi, aprire una nuova posizione assicurativa. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, la struttura ospitante si impegna a segnalare l'evento entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e alla scuola.

2. La competenza

2.1 La progettazione per competenza

I processi di riforma dell'istruzione in Italia, sia della scuola primaria che di quella secondaria di primo e secondo grado pongono all'attenzione la necessità di sviluppare pratiche didattiche centrate sullo sviluppo di competenze come obiettivo di apprendimento.

Ciò rispecchia il quadro comunitario che ha conosciuto un'accelerazione rilevante nell'ultimo decennio intorno al concetto di competenza attraverso raccomandazioni che introducono un nuovo paradigma della formazione, sottolineando la necessità che l'istruzione e la formazione offrano a tutti i giovani gli strumenti per sviluppare abilità per la società della conoscenza nonché competenze specifiche che li preparino alla vita adulta e costituiscano la base per la vita lavorativa e per ulteriori occasioni di apprendimento.

La Raccomandazione del Parlamento Europeo del 2006 ha definito, nell'ambito del processo di Lisbona, le competenze chiave per la cittadinanza europea che tutti i cittadini europei dovrebbero possedere e che costituiscono la base dell'apprendimento permanente.

Per fornire poi un linguaggio comune e per descrivere e confrontare le qualifiche dei diversi sistemi di istruzione, il Parlamento europeo, nell'ambito del "Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente" del 2008, ha definito con precisione il concetto di competenza: *"capacità dimostrata di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale. Le competenze sono descritte in termini di responsabilità e autonomia"*.

In questa linea, l'approccio adottato in Lombardia, che offre il punto di partenza per rimodulare la relazione tra apprendere e fare, assume il concetto di competenza inteso come ***applicazione di un sapere in un dato contesto attuando i comportamenti più idonei alla produzione del risultato***.

L'Ufficio scolastico regionale ha realizzato, infatti, negli ultimi anni numerose esperienze rispetto alla diffusione di pratiche didattiche innovative centrate sull'attività laboratoriale e sulla progettazione per competenze, in particolar modo nell'ambito dell'alternanza scuola lavoro.

Ma come può la scuola aiutare gli studenti ad acquisire buoni livelli di competenza, ad imparare cioè ad utilizzare quello che apprendono? Anzitutto proponendo un'attività didattica che:

- promuova l'assunzione di una responsabilità individuale nei confronti dei risultati d'apprendimento, attraverso la valorizzazione dello studio e della ricerca personale, rispettando le potenzialità, le aspettative e le scelte vocazionali di ciascuno;
- sviluppi la capacità di lavorare con gli altri, promuovendo un atteggiamento orientato a conseguire il risultato, a superare le difficoltà e i problemi;
- scelga e valorizzi le strategie formative che meglio collegano l'imparare al fare: l'alternanza, l'attività di laboratorio, il progetto (che sviluppa insieme creatività e responsabilità di risultato), il lavorare su problemi, la ricerca attiva delle informazioni e la loro autonoma rielaborazione.

2.2 La valutazione delle competenze

L'apprendimento per competenze sposta l'attenzione sul risultato da raggiungere, sulla descrizione precisa di ciò che lo studente è in grado di fare al termine del percorso formativo, da misurare attraverso prestazioni osservabili e performance. L'accertamento delle prestazioni e la loro misurazione in modo aggregato permette di riconoscere il possesso di una competenza e quindi di valutarla.

La valutazione delle performance è, dunque, il solo modo (sul lavoro e anche a scuola) per accertare l'effettivo possesso di una competenza e poterla certificare. E' perciò fondamentale riconoscere il legame tra la competenza e la prestazione rilevata attraverso l'osservazione dello studente "alla prova" o il prodotto del suo lavoro.

La valutazione della prestazione (o della performance) si riferisce, infatti, alla capacità di una persona di conseguire il risultato. Per valutare la competenza occorre osservare le prestazioni e rilevarne l'idoneità rispetto al risultato. Il primo elemento da considerare è il risultato che la prestazione produce. Il prodotto del lavoro è sempre evidente e riconoscibile: è possibile constatarne l'esistenza, la funzionalità, il rispetto delle caratteristiche richieste. Una definizione precisa del risultato atteso è essenziale per poter valutare una prestazione. Il risultato ha valore in relazione al contesto in cui si produce e viene utilizzato, ma il contesto può essere molto complesso, soggetto a variabilità nello spazio e nel tempo.

Il secondo elemento è il percorso seguito per ottenere il risultato. Può trattarsi di applicare una procedura o delle istruzioni, oppure di operare una scelta tra diverse opzioni possibili o di procedere per prove e successive correzioni. Nel primo caso il criterio per valutare la prestazione sta nella puntuale applicazione di tutti i passaggi previsti, nel secondo occorre considerare per quali ragioni e con quali criteri viene operata la scelta. Nel terzo caso infine, quando si procede per "prove ed errori", il percorso risolutivo dovrà essere ricostruito e valutato alla fine. In ogni caso il processo di lavoro lascia una traccia evidente: l'uso del manuale delle procedure o delle istruzioni, la rispondenza di un risultato alla decisione presa, la documentazione delle scelte, delle operazioni, dei risultati, dei correttivi ("tracciabilità").

Per la valutazione del grado di possesso della competenza, si fa comunemente riferimento ai "Livelli EQF" (European Qualification Framework), nei quali il livello di competenza è espresso in termini di

responsabilità e autonomia. La responsabilità concerne la capacità di prendere decisioni (in ordine al cosa fare o come farlo) ma anche quella di eseguire nel modo più funzionale un compito assegnato da altri. L'autonomia può essere definita come capacità di rendere senza supporto le prestazioni richieste: non, semplicemente, lavorare da soli, ma essere in grado di ricostruire e giustificare il proprio processo lavorativo, di riscontrare e segnalare le anomalie, di modificare le operazioni per migliorare il risultato.

3. Il percorso formativo dell'alternanza scuola lavoro

3.1 la progettazione dell'alternanza scuola lavoro

Il nodo cruciale per lo sviluppo della didattica per competenze è la capacità della scuola di ridisegnare il piano di studi in termini di competenze, ripensando e riorganizzando la programmazione didattica non più a partire dai contenuti disciplinari, ma in funzione dell'effettivo esercizio delle competenze da parte degli studenti e dell'accertamento della loro capacità di raggiungere i risultati richiesti.

Nell'ambito dei percorsi di formazione proposti alle scuole che realizzano alternanza scuola lavoro, sono state studiate e sperimentate alcune ipotesi, partendo dall'esigenza di includere l'attività di alternanza all'interno del curriculum e non considerarla un'esperienza a sé.

La progettazione della didattica per competenze richiede che il percorso formativo consideri le azioni che gli studenti realizzano e mediante le quali apprendono. La competenza infatti si mobilita, si sviluppa e si dimostra facendo, applicando cioè le proprie conoscenze e abilità all'esecuzione di un compito o alla soluzione di un problema.

Svolgendo una certa attività, lo studente è impegnato a rendere una prestazione (che consiste di una o più operazioni più o meno complesse) che lo porta a ottenere un risultato. Le modalità con cui esegue la prestazione e il risultato ottenuto sono oggetto di osservazione ed è possibile verificarne la rispondenza rispetto ad un procedimento corretto e a un risultato adeguato (rispetto cioè ad uno standard).

Nel progettare il percorso formativo in alternanza, fondamentale è la puntuale definizione degli obiettivi che deve considerare:

- la **performance** (ciò che deve essere in grado di fare lo studente)
- le **condizioni** (cioè il **contesto** in cui deve essere realizzata la performance, molto diverso se si tratta dell'aula, di un laboratorio o di un reparto aziendale e se lo studente lavora sotto supervisione, applicando le istruzioni ricevute, organizzando da sé il proprio lavoro)
- il **criterio di verifica** (i parametri di misurazione della prestazione e la soglia per cui essa è considerata accettabile).

I passaggi importanti per progettare l'alternanza sono dunque:

- definire gli obiettivi dell'alternanza in termini di performance, contesto e criteri
- graduare gli obiettivi (livelli EQF: autonomia e responsabilità) in rapporto all'anno di studio (3°, 4° e 5°)
- agganciare le prestazioni alle competenze del profilo in uscita (Linee Guida del Riordino per istituti tecnici e professionali e Indicazioni per i licei) e verificare il grado di copertura di ciascuna competenza.

Scheda 2

			SCUOLA															
		scelta degli obiettivi	STUDENTE															
Scheda 2		del percorso individuale annuale di	INDIRIZZO															
		ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO	SEZIONE															
			CLASSE															
			TIROCINIO															
				nome azienda ospitante														
				periodo														
		nella colonna A (e di conseguenza nella colonna A - 1) si inseriscono automaticamente le competenze della colonna corrispondenti della scheda 1. Anche nelle colonne B e C si inseriscono le prestazioni attese riferite ai diversi contesti indicate nella scheda 1 (rispetto all'annualità frequentata dallo studente). Tuttavia, qualora fosse necessario modificare la prestazione (ad es.: per la situazione particolare dello studente o dell'azienda ospitante il tirocinio), essa può essere cambiata manualmente, segnalando la variazione con una X nella colonna B - 1. Alla riga 7 sono inseriti denominazione e partita IVA dell'azienda ospitante; alla riga 8 la data di inizio/fine del tirocinio. Le righe 7 e 8 possono essere duplicate se il tirocinio è suddiviso in periodi diversi e/o in più aziende/enti]												[La colonna D sarà compilata successivamente]				
A - 1		A	B - 1	B	C				D									
COMPETENZA	N°	COMPETENZE (individuata dalla programmazione dell'alternanza)	variazioni	PRESTAZIONE ATTESA	CONTESTO				Valutazione della performance: livello al quale è eseguita la prestazione									
(del "profilo in uscita" - da LG del riordino)		descritte in termini di performance			Aula	Labor	Tiroc	Home	NV	1	2	3	4					
	1																	
	2																	
	3																	
	4																	
	5																	
	6																	
	7																	
	8																	
	9																	
	10																	
	11																	
	12																	
	13																	
	14																	
	15																	
	16																	
	17																	
	18																	
	19																	
	20																	
					riparto ore													
					totale ore				0									

La scheda per la progettazione del percorso individuale, che dovrà riportare nell'intestazione i dati dello studente e dell'azienda, costituisce il programma del tirocinio e del lavoro dello studente a scuola e a casa.

L'approccio messo a punto per la progettazione dell'alternanza scuola lavoro e gli strumenti proposti sono un paradigma e possono guidare tutta la programmazione didattica per competenze.

3.2 La realizzazione dell'alternanza scuola lavoro

I percorsi in alternanza hanno una struttura flessibile e si articolano in periodi di formazione in aula e in periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro, articolati secondo criteri di gradualità e progressività che rispettino lo sviluppo personale, culturale e professionale degli studenti in relazione alla loro età.

I tirocini sono seguiti da un tutor scolastico e da un tutor aziendale che accompagnano lo studente nella fase di realizzazione dell'esperienza lavorativa.

Il tutor scolastico collabora alla stesura del progetto formativo in quanto componente del CdC, si occupa dell'organizzazione e del monitoraggio del tirocinio, in particolare del controllo della conformità del progetto individuale rispetto a quanto programmato.

Il tutor aziendale è responsabile dell'attuazione del progetto formativo individuale e dell'inserimento e affiancamento dello studente sul luogo di lavoro per tutto la durata del tirocinio e concorda col tutor scolastico i dettagli operativi dell'esperienza.

Per quanto riguarda il percorso formativo realizzato in aula, tenendo conto che le esperienze formative in tirocinio sono diverse per ciascuno studente, è opportuno che il consiglio di classe preveda strategie formative che portino ad allineare l'intera classe nel processo di apprendimento:

Il consiglio di classe può:

1. stabilire le modalità di condivisione degli apprendimenti con tutta la classe (comunicazione dei contenuti qualificanti dei tirocini; attività di formazione peer-to-peer; project work guidati dall'azienda...);
2. organizzare l'eventuale ripresa di "contenuti essenziali" trattati a scuola in assenza di uno o più studenti (attraverso lo studio individuale, la fornitura di sussidi didattici, la gestione di sessioni d'aula o di laboratorio supplementari);
3. valutare gli apprendimenti acquisiti (e le competenze sviluppate) nel corso delle attività di allineamento (utilizzando gli stessi criteri definiti in sede di programmazione dell'alternanza).

3.3 La valutazione dell'alternanza scuola lavoro

Come già descritto nel paragrafo 2.2, l'accertamento delle performance è il solo modo (sul lavoro e anche a scuola) per riconoscere l'effettivo possesso di una competenza e poterla certificare.

Nel percorso di alternanza scuola lavoro, la valutazione è fatta dal docente (o dai docenti) che cura la realizzazione delle diverse attività a scuola o che verifica i risultati dell'attività autonomamente svolta dallo studente. Per il programma del tirocinio è fatta dal tutor aziendale.

Nell'approccio messo a punto in Lombardia, per valutare ogni singola prestazione sono previsti 4 livelli cui si aggiunge la possibilità di indicare il caso in cui la prestazione non ha potuto essere verificata per cause non dipendenti dallo studente:

1 = non esegue la prestazione richiesta

2 = esegue la prestazione, ma in modo non adeguato (commette un numero di errori superiore al tollerato – commette alcuni gravi errori)

3 = esegue la prestazione in modo adeguato (esegue correttamente il compito affidato, attenendosi alle prescrizioni ricevute; eventuali errori restano nei margini di tolleranza; riconosce cause e conseguenze degli errori commessi)

4 = esegue la prestazione in modo adeguato ed autonomo (esegue la prestazione "scegliendo" come farlo – ad es.: recupera le informazioni che gli servono, gli attrezzi, la documentazione tecnica; controlla ed eventualmente corregge la qualità del proprio lavoro; rileva e segnala un problema che si verifica durante la lavorazione; sottopone al tutor un'ipotesi di soluzione pertinente...)

NV = non verificabile (cioè non è stato possibile, per qualsiasi ragione, verificare la performance durante l'esperienza formativa, a scuola o in azienda).

Questa scala di valutazione dovrà essere condivisa anche con le aziende ospitanti (in particolare, con il tutor aziendale)

La valutazione delle singole prestazioni sarà utilizzata in sede di valutazione complessiva dell'apprendimento e di certificazione delle competenze. In quella sede, disponendo della valutazione relativa a più prestazioni (e anche di più valutazioni, in occasioni diverse, della stessa prestazione) la valutazione dell'apprendimento potrà prevedere l'uso di una "scala" più articolata (anche quella tradizionale in decimi).

La scheda contratto formativo individuale si presenta dunque così, completa di tutte le sue parti:

Scheda 3

Scheda		CONTRATTO FORMATIVO													
		SCUOLA:								cod					
		STUDENTE:								CF					
		INDIRIZZO (di studio):													
		SEZIONE:													
		CLASSE:													
		AZIENDA SEDE DEL TIROCINIO:								p. IVA					
A - 1	A	B - 1	B	C				D		E					
								calendarizzazione		Valutazione della performance:					
COMPETENZA (del "profilo in uscita" - da LG del riordino)	N°	COMPETENZE <u>descritte in termini di performance</u>	variazioni (flag x SI)	PRESTAZIONE ATTESA	CONTESTO				data	durata (ore)	livello al quale è eseguita la prestazione				
					Aula	Labor	Tiroc	Home			NV	1	2	3	4
	1														
	2														
	3														
	4														
	5														
	6														
	7														
	8														
	9														
	10														
	11														
	12														
	13														
	14														
	15														
	16														
	17														

La documentazione si completa acquisendo, inoltre, ad esempio:

- I rapporti redatti dagli studenti nel corso dell'esperienza di tirocinio;
- I prodotti finali degli studenti: presentazione del lavoro fatto e dei risultati raggiunti; eventuali progetti o manufatti realizzati;
- I questionari di *customer satisfaction* di studenti, tutor aziendali, docenti e genitori;
- La valutazione complessiva dell'azienda ospitante.

La raccolta della valutazione delle aziende può essere fatta utilizzando la scheda seguente:

SCUOLA:					
AZIENDA:					
GIUDIZIO COMPLESSIVO DELL'AZIENDA					
Come l'azienda valuta la presenza dei ragazzi in azienda rispetto: 1) alle competenze tecnico-professionali 2) al comportamento organizzativo 3) alla motivazione e all'atteggiamento 4) alla preparazione scolastica. <i>[inserire una X nella casella corrispondente al grado di soddisfazione: 1 = negativa; 2 = solo in parte adeguata; 3 = rispondente alle attese; 4 = superiore alle attese]</i> Per ciascuno di questi aspetti, cosa è stato maggiormente apprezzato e cosa lo è stato meno. Quali suggerimenti l'azienda dà alla scuola per migliorare questi aspetti.					
aspetti da valutare	valutazione				
	1	2	3	4	
possesso o acquisizione delle competenze tecnico-professionali					
comportamento organizzativo					
motivazione e atteggiamenti					
preparazione scolastica					
cosa è stato più apprezzato per ciascun aspetto? Cosa è stato più negativo? <i>[compilare la colonna di destra]</i>					
possesso o acquisizione delle competenze tecnico-professionali					
comportamento organizzativo					
motivazione e atteggiamenti					
preparazione scolastica					
EVENTUALI SUGGERIMENTI DELL'AZIENDA ALLA SCUOLA					

4. Gli strumenti messi a disposizione delle scuole

Le istituzioni scolastiche della Lombardia hanno già da diversi anni a disposizione una piattaforma on line disponibile all'indirizzo **<http://alternanza-ifs.requs.it>**, attraverso la quale possono:

- presentare di anno in anno i propri progetti inserendoli ex novo o importando i progetti dall'anno precedente, ricaricando dunque i dati inseriti e modificandoli;
- inserire dei dati qualitativi rispetto alle modalità di progettazione, realizzazione e valutazione dei percorsi, in maniera che questi pongano le basi della riprogettazione;
- avere a disposizione un DataBase di tutte le imprese coinvolte nei progetti di ASL e IFS della scuola, da compilare/aggiornare mano a mano che l'istituto sottoscrive convenzioni con le diverse aziende.

L'Ufficio Scolastico regionale mette a disposizione, inoltre, una piattaforma che faciliti il processo di progettazione delle scuole.

La piattaforma è organizzata con diverse "librerie" di competenze a cui le scuole possono attingere:

- le competenze richieste dalle aziende (si veda il punto 1.3) organizzate per indirizzo di studi, a cui ogni scuola potrà aggiungere altre competenze concordate con le aziende o recuperate dalle precedenti esperienze di alternanza. Queste rappresentano le competenze obiettivo dei percorsi di alternanza scuola lavoro, definite in termini di performance, da collegare ad una o più competenze dei profili pertinenti
- le competenze dei profili divise per indirizzo di studio, da collegare alle competenze obiettivo dell'alternanza.

Il sistema riprende l'approccio e gli strumenti descritti nei punti 3.1 e 3.3, facilitandone la compilazione. Una volta compilata, infatti, la scheda 1 relativa alla progettazione triennale, si genera in automatico la scheda 2 relativa al percorso del singolo studente, che va poi verificata e adattata a partire da quanto concordato con l'azienda ospitante.

La piattaforma è organizzata con un applicativo on line in cui le scuole potranno inserire la progettazione triennale e gestire la progettazione e la valutazione dei percorsi individuali.

Credits

Il dossier è a cura dell'Ufficio Scolastico Regionale .La stesura è stata realizzata da Maria Rosaria Capuano e Umberto Vairetti. L'approccio è stato curato e sperimentato grazie alla collaborazione dell'Ufficio Scolastico Regionale con Assolombarda, Confindustria Lombardia, la Rete Alternanza, i Referenti alternanza di ciascun Ambito territoriale della Lombardia, il Tavolo scuola lavoro e, in particolare, i Dirigenti Scolastici che ne fanno parte.