



ALMA ORIENTA

**ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**

**LINEE GUIDA  
PER LE STRUTTURE UNIBO**

## I. SCOPO DEL DOCUMENTO

Supportare e facilitare le Strutture che intendono essere **struttura ospitante** nell'ambito delle attività di alternanza scuola lavoro previste dalla nuova normativa sulla "Buona Scuola": <http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/ministero/cs081015bis>

## II. PERCHE' ESSERE STRUTTURA OSPITANTE

La struttura ospitante rappresenta un luogo di apprendimento in cui lo studente sviluppa nuove competenze, consolida quelle apprese a scuola e acquisisce la cultura del lavoro attraverso l'esperienza. La finalità è favorire **l'orientamento dei giovani** per:

- Sensibilizzarli alla scelta del corso di studi;
- Permettere agli studenti di conoscere il contesto universitario;
- Acquisire conoscenze sulle strutture operative ed il mondo del lavoro universitario
- Valorizzarne le vocazioni personali,
- Valorizzarne gli interessi e gli stili di apprendimento individuali.

Tutte le strutture dell'Università di Bologna possono essere soggetto ospitante.

## III. TIPOLOGIE DI ATTIVITA'

L'alternanza è un'esperienza che può prevedere a titolo di esempio le seguenti di tipologie di attività:

- Incontro con esperti
- Visite aziendali
- Ricerca sul campo
- Simulazione di impresa
- Project work in e con l'impresa
- Tirocini
- Progetti di imprenditorialità
- Lezioni propedeutiche ad attività pratiche previste dal progetto.

Il periodo in contesti lavorativi nella struttura può essere preceduto da un periodo di preparazione in aula, con la partecipazione di esperti che chiariscono quale sarà il tipo di attività che svolgeranno, con quali diritti e doveri; quale rapporto dovrà esistere tra l'attività a scuola e l'attività in situazione lavorativa; come è organizzata la struttura ospitante.

L'esperienza è accompagnata da momenti di raccordo in aula tra i percorsi disciplinari e l'attività formativa esterna; si conclude con la **valutazione congiunta dell'attività** svolta dallo studente da parte del tutor interno e dal tutor esterno.

## IV. QUALI DOCUMENTI DEVONO ESSERE PRODOTTI

Prima dell'avvio dell'esperienza di alternanza scuola lavoro è necessaria la stipula di una **convenzione** (si veda allegato 1) all'interno del quale deve essere riportato il progetto formativo personalizzato dello studente e verranno indicati gli obiettivi specifici e le finalità del progetto.

Nelle convenzioni gli istituti fanno riferimento alle finalità del percorso di alternanza con particolare attenzione alle **attività da svolgersi durante l'esperienza di lavoro, al rispetto della normativa sulla privacy e sulla sicurezza dei dati, alla sicurezza nei luoghi di lavoro.**

Dalla convenzione devono risultare le condizioni di svolgimento del percorso formativo ed in particolare:

- Anagrafica della scuola e della struttura ospitante
- Natura delle attività che lo studente è chiamato a svolgere durante il periodo di alternanza scuola lavoro all'interno della struttura ospitante, coerenti con gli obiettivi del progetto formativo condiviso tra quest'ultima e l'istituzione scolastica e con i risultati di apprendimento previsti dal profilo educativo dell'indirizzo di studi;
- Individuazione degli studenti coinvolti nell'attività di alternanza per numero e tipologia d'indirizzo di studi;
- Durata del singolo percorso formativo nell'ambito delle ore complessive di alternanza scuola lavoro
- **Identificazione dei referenti degli organismi interni ed esterni** all'istituzione scolastica e dei relativi ruoli funzionali (Consiglio di classe, Comitato tecnico scientifico, tutor interno scolastico o formativo e tutor esterno, rappresentanti del mondo del lavoro e delle professioni), coinvolti sia nella co-progettazione, sia nella realizzazione di attività in regime di alternanza, che operano al fine di assicurare all'allievo il raggiungimento degli esiti di apprendimento individuati nel progetto formativo da allegare alla convenzione;
- Informazione e formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in cui sono specificate dall'istituto scolastico le attività già svolte dagli studenti che partecipano alle attività di alternanza e allegati i relativi attestati riportanti i dettagli dei contenuti trattati, al fine di poter **individuare le modalità e i tempi della formazione integrativa da erogare da parte della struttura ospitante, secondo lo specifico profilo di rischio;**
- Eventuali risorse economiche impegnate per la realizzazione del progetto di alternanza scuola lavoro;
- Strutture e know how messi a disposizione della struttura ospitante;
- Obblighi e responsabilità dell'istituzione scolastica e della struttura ospitante;
- Modalità di acquisizione della valutazione dello studente sull'efficacia e sulla coerenza del percorso di alternanza scuola lavoro con il proprio indirizzo di studio;
- Criteri e indicatori per il monitoraggio del progetto.

## V. Per informazioni

Per ulteriori ed eventuali informazioni in merito è possibile fare riferimento alla dr.ssa Giustina Carullo dell'Ufficio Orientamento – AFORM ai seguenti indirizzi:

Tel. 051-2099815

e-mail: [orientamento@unibo.it](mailto:orientamento@unibo.it)