



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana  
Ufficio XII  
Ambito territoriale della provincia di Livorno

Livorno, 8 ottobre 2014

Prot. n. 5655

Ai sigg. Dirigenti scolastici  
Istituti secondari di II grado con indirizzi  
liceali, professionali e tecnici  
statali e paritari  
p.c. INPS Livorno

**Oggetto:** *stage* formativo-orientativi

Nel quadro delle iniziative previste dal protocollo di intesa tra INPS e MIUR del 21 febbraio 2013 “per la valorizzazione dei reciproci obiettivi istituzionali”, si rinnova la collaborazione con l'INPS di Livorno finalizzata allo svolgimento di *stage* formativo-orientativi.

Si tratta di opportunità per l'avvicinamento al mondo del lavoro che, per articolazione e durata, sono **principalmente finalizzati a sostenere l'orientamento degli studenti.**

Le scuole interessate, valutate le loro esigenze e i bisogni formativi degli studenti, manifesteranno il loro interesse **ENTRO le scadenze indicate** e con le modalità previste dal descrittivo.

Si allegano i documenti necessari per l'informazione e l'avvio delle attività:

1. descrittivo,
2. bozza di convenzione e di progetto formativo,
3. bozza di lettera per la prenotazione delle azioni formative.

Le azioni verranno assegnate a cura dell'INPS e dell'Ambito territoriale in base alle priorità indicate. Le assegnazioni verranno comunicate alle scuole entro 10 gg. dalla chiusura delle prenotazioni

Lo svolgimento di attività formative sotto la supervisione della scuola può essere preso in considerazione per **l'assegnazione di valutazioni** da parte di una o più **discipline**, oltre che dai **Consigli di classe** in fase di **attribuzione del credito scolastico** e di **valorizzazione delle conoscenze** acquisite e delle **abilità** maturate per la certificazione delle competenze.

I nuovi **regolamenti** delle **Superiori** ribadiscono la valenza formativa delle attività di *stage* e alternanza. Per esempio, il regolamento dei **Licei** afferma che moduli e iniziative scuola-lavoro attivati dalle scuole costituiscono specifiche modalità per **l'approfondimento di conoscenze, abilità e competenze utili a fini dell'inserimento universitario, nell'alta formazione e lavorativo.**

Il Dirigente

f.to Luigi Sebastiani

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993

Piazza Vigo, 1 - 57123 Livorno

Indirizzo di PEC: [uspli@postacert.istruzione.it](mailto:uspli@postacert.istruzione.it) – E-mail: [usp.li@istruzione.it](mailto:usp.li@istruzione.it) tel: 0586-209811 - C.F.:80004140499



*Ministero dell' Istruzione dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana  
Ufficio XII  
Ambito territoriale della provincia di Livorno*

**INPS**

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Direzione Provinciale di Livorno

*Stage curricolari formativo-orientativi  
per lo sviluppo dell'alternanza scuola-lavoro*

**Anno scolastico 2014/15**

## MODALITA' PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La scuola prende visione delle azioni proposte e delle modalità di svolgimento per apprezzarne il contributo che le azioni possono fornire al raggiungimento dei risultati di apprendimento che caratterizzano i percorsi di studio e al fine di valutarne le ricadute sull'attività didattica interna, anche in termini di partecipazione ad attività formative ed educative alternative alle lezioni in classe.

A tal fine la scuola informa il Collegio docenti e coinvolge i Consigli di classe interessati, al fine di massimizzare il raccordo fra attività didattiche interne ed esterne. L'alternanza scuola-lavoro è una metodologia di apprendimento che si caratterizza per **attività da svolgersi in classe e negli ambienti di lavoro coordinate e unificate da un progetto comune coerente con il raggiungimento degli apprendimenti curricolari.**

Una volta individuati i ragazzi interessati e verificata la loro motivazione rispetto ai contenuti, alle modalità di svolgimento, al calendario e agli orari di una certa azione, **in presenza dell'autorizzazione della famiglia e della disponibilità dello studente** (da documentare agli atti ai fini della sua responsabilizzazione), la scuola inoltrerà la scheda di prenotazione esclusivamente **tramite e-mail all'indirizzo [gabriele.venerdini@inps.it](mailto:gabriele.venerdini@inps.it) entro le seguenti scadenze:**

- ▶ entro il **3 novembre 2014** per gli *stage* in programma dal 17 novembre 2014 al 23 gennaio 2015,
- ▶ entro l'**8 gennaio 2015** per gli *stage* in programma dal 26 gennaio al 27 marzo 2015,
- ▶ entro il **24 marzo 2015** per gli *stage* in programma dal 13 aprile al 15 maggio 2015,

comunicando - per ciascun periodo - gli allievi interessati, l'indirizzo di studi frequentato e i riferimenti del docente referente di Istituto per l'attività.

Le manifestazioni di interesse si intendono come prenotazioni delle attività e non sono impegnative per INPS e per l'Ambito territoriale.

Le scuole avranno l'accortezza di non richiedere un numero di tirocini superiore a quello disponibile in ciascun periodo.

Le richieste giunte tardivamente verranno prese in considerazione soltanto in caso di disponibilità di posti.

## MODALITA' PER L'ASSEGNAZIONE DELLE AZIONI

Le azioni verranno assegnate a cura dell'INPS e dell'Ambito territoriale in base al seguente ordine di priorità:

1. regolarità della richiesta (es. completezza delle informazioni, firma elettronica del dirigente scolastico, numero di protocollo);
2. coerenza fra l'indirizzo di studi e l'azione richiesta;
3. priorità alle classi V, IV, III;
4. ripartizione dei posti disponibili su differenti istituzioni scolastiche;
5. ordine di arrivo della manifestazione di interesse.

Delle assegnazioni verrà data tempestiva comunicazione alle istituzioni scolastiche interessate.

Dopo aver ricevuto comunicazione dell'assegnazione da parte dell'Ambito territoriale, le scuole invieranno tempestivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata **[direzione.provinciale.livorno@postacert.inps.gov.it](mailto:direzione.provinciale.livorno@postacert.inps.gov.it)**

- ▶ **la convenzione di cui all'allegato 1 compilata e firmata in modalità elettronica (ove non già sottoscritta con l'INPS nel 2014);**
- ▶ **la scheda del progetto formativo di cui all'allegato 2, compilata con i dati richiesti e firmata in modalità elettronica da tutti i soggetti interessati.**

Agli atti della scuola si conserveranno le firme in originale. In mancanza della regolarizzazione della convenzione e del progetto formativo, lo *stage* non può avere inizio.

## RISULTATI DI APPRENDIMENTO CORRELATI

Al fine di un maggior raccordo dell'esperienza formativa e di *stage* con il *curriculum* di studi, si elencano qui di seguito alcune competenze che si ritengono coerenti con le azioni formative proposte, tratte dagli attuali quadri di riferimento. Le competenze saranno individuate da parte dei Consigli di classe in relazione alle diverse azioni e il loro raggiungimento potrà essere utilizzato per:

1. l'assegnazione di valutazioni in itinere da parte di una o più discipline,
2. la valorizzazione dell'attività formativa in sede di scrutinio,
3. l'assegnazione del credito scolastico in vista dell'esame di Stato.

<b>Competenze chiave di cittadinanza</b> <b>Decreto MPI 139/2007</b> <a href="http://archivio.pubblica.istruzione.it/normativa/2007/allegati/all2_dm139new.pdf">http://archivio.pubblica.istruzione.it/normativa/2007/allegati/all2_dm139new.pdf</a>	<b>Competenze chiave per l'apprendimento permanente</b> <b>Raccomandazione UE 962/2006</b> <a href="http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:394:0010:0018:IT:PDF">http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:394:0010:0018:IT:PDF</a>
Comunicare: comprendere e rappresentare	Comunicazione nella madrelingua
Collaborare e partecipare	Competenza digitale
Agire in modo autonomo e responsabile	Competenze sociali e civiche
Risolvere problemi	Spirito di iniziativa e imprenditorialità
Acquisire ed interpretare l'informazione	Consapevolezza ed espressione culturali

<b>Selezione dei risultati di apprendimento (RdA) in esito agli indirizzi professionali</b> DPR 15 marzo 2010 n. 87 All. A PECuP <a href="http://www.indire.it/lucabas/lkmw_upload/nuovi_professionali/regolamento_professionali/Profili1_.pdf">http://www.indire.it/lucabas/lkmw_upload/nuovi_professionali/regolamento_professionali/Profili1_.pdf</a>	<b>Selezione dei risultati di apprendimento (RdA) in esito agli indirizzi tecnici</b> DPR 15 marzo 2010 n. 88 All. A PECuP <a href="http://www.indire.it/lucabas/lkmw_file/nuovi_tecnici//Profili1.pdf">http://www.indire.it/lucabas/lkmw_file/nuovi_tecnici//Profili1.pdf</a>
<b>RdA comuni a tutti i percorsi professionali</b>	<b>RdA comuni a tutti i percorsi tecnici</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, ... e professionali;</li> <li>- utilizzare le reti e gli strumenti informatici ...;</li> <li>- comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi;</li> <li>- utilizzare strategie orientate al risultato, al lavoro per obiettivi e alla necessità di assumere responsabilità nel rispetto dell'etica e della deontologia professionale;</li> <li>- compiere scelte autonome in relazione ai propri percorsi di studio e di lavoro ...;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- padroneggiare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, ... economici, ...;</li> <li>- riconoscere, nei diversi campi disciplinari studiati, i criteri scientifici di affidabilità delle conoscenze e delle conclusioni che vi afferiscono;</li> <li>- utilizzare le reti e gli strumenti informatici ...;</li> <li>- cogliere l'importanza dell'orientamento al risultato, del lavoro per obiettivi e della necessità di assumere responsabilità nel rispetto dell'etica e della deontologia professionale;</li> <li>- saper interpretare il proprio autonomo ruolo nel lavoro di gruppo;</li> </ul>
<b>RdA dei percorsi del settore servizi</b>	<b>RdA dei percorsi del settore economico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- essere sensibili alle differenze di cultura e di atteggiamento dei destinatari, al fine di fornire un servizio il più possibile personalizzato;</li> <li>- sviluppare ed esprimere le proprie qualità di relazione, comunicazione, ascolto, cooperazione e senso di responsabilità nell'esercizio del proprio ruolo;</li> <li>- svolgere la propria attività operando in <i>équipe</i> e integrando le proprie competenze con le altre figure professionali, al fine di erogare un servizio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analizzare la realtà e i fatti concreti della vita quotidiana ed elaborare generalizzazioni che aiutino a spiegare i comportamenti individuali e collettivi in chiave economica;</li> <li>- riconoscere l'interdipendenza tra fenomeni economici, sociali, istituzionali, culturali e la loro dimensione locale/globale;</li> <li>- orientarsi nella normativa pubblicitaria, civilistica e fiscale;</li> <li>- intervenire nei sistemi aziendali con riferimento</li> </ul>

<p>di qualità;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contribuire a soddisfare le esigenze del destinatario, nell'osservanza degli aspetti deontologici del servizio;</li> <li>- applicare le normative che disciplinano i processi dei servizi, con riferimento alla riservatezza, alla sicurezza e salute sui luoghi di vita e di lavoro, alla tutela e alla valorizzazione dell'ambiente e del territorio;</li> </ul>	<p>a previsione, organizzazione, conduzione e controllo di gestione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzare gli strumenti di <i>marketing</i> in differenti casi e contesti;</li> <li>- agire nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia alla sua innovazione sia al suo adeguamento organizzativo e tecnologico;</li> <li>- elaborare, interpretare e rappresentare efficacemente dati aziendali con il ricorso a strumenti informatici e <i>software</i> gestionali;</li> </ul>
<p><b>Selezione dei risultati di apprendimento (RdA) in esito agli indirizzi liceali</b>  DPR 15 marzo 2010 n. 89 All. A PECuP  <a href="http://www.indire.it/lucabas/lkmw_file/licei2010//Profili1.pdf">http://www.indire.it/lucabas/lkmw_file/licei2010//Profili1.pdf</a></p>	
<p><b>RdA comuni a tutti i percorsi liceali</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisire l'abitudine a ragionare con rigore logico, ad identificare i problemi e a individuare possibili soluzioni.</li> <li>- Padroneggiare pienamente la lingua italiana e in particolare: ... curare l'esposizione orale e saperla adeguare ai diversi contesti.</li> <li>- Saper utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per ... comunicare.</li> </ul>	
<p><b>RdA specifici dei distinti percorsi liceali</b>  ...</p>	

## CONTATTI

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti:

► all'INPS al dott. Gabriele Venerdini - Tel. 0586 821376 - *email*: [gabriele.venerdini@inps.it](mailto:gabriele.venerdini@inps.it)

► All'Ufficio scolastico al prof. Giovanni Roberi – *email*: [groberi @ aim.com](mailto:groberi@aim.com)

<b>AZIONE</b>	<b>Stage: Comunicazione e attività istituzionali</b>									
<b>Descrizione e obiettivi specifici</b>	<p>Il tirocinio consiste nella partecipazione degli studenti ad attività istituzionali proprie di una sede territoriale INPS, con particolare riguardo alle attività di contatto e relazione con il pubblico.</p> <p>Obiettivi: consentire ai partecipanti di familiarizzare con il modello previdenziale pubblico e di sperimentare le modalità di relazione con l'utenza.</p>									
<b>Programma/Attività prevalenti</b>	<p>Il programma del tirocinio si articola in 40 ore di attività, delle quali 4 dedicate alla formazione teorica e 36 ad attività pratiche.</p> <p>Queste ultime, in particolare, potranno consistere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in attività di contatto e relazione con l'utenza (es. assistenza ad assicurati e pensionati alla postazione di ricevimento; rilascio di CUD, PIN o altra documentazione all'utenza; assistenza ad assicurati e pensionati sulle modalità di accesso al sito internet INPS e sulle modalità di presentazione delle istanze telematiche, ecc);</li> <li>- in attività di supporto agli operatori della sede nella definizione di alcune prestazioni istituzionali (es. ratei, TFR, ecc).</li> </ul>									
<b>Modalità di svolgimento</b>	Si prevede un affiancamento dei giovani da parte del <i>tutor</i> aziendale e di altri operatori esperti nello svolgimento dell'attività quotidiana.									
<b>Periodi di svolgimento e termini per prenotazione</b>	17 – 28 novem- bre	1 - 15 dicem- bre	12-23 gen- naio	26 gen- naio- 6 feb- braio	9-13 e 23-27 feb- braio	2-13 marzo	16- 27 mar- zo	//	13- 24 apr- ile	4-15 mag- gio
	<b>3 novembre 2014</b>			<b>8 gennaio 2015</b>			<b>24 marzo 2015</b>			
<b>Durata</b>	Ogni gruppo di due studenti effettuerà due settimane consecutive di tirocinio, per un totale di 40 ore.									
<b>Orario</b>	Dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle ore 13, per due settimane.									
<b>Luogo di svolgimento</b>	Livorno (fino a 18 studenti); Cecina (fino a 8 studenti); Piombino (fino a 8 studenti).									
<b>Destinatari e priorità</b>	Allievi delle classi V, IV, III degli istituti Superiori della provincia di Livorno. Le priorità sono indicate a pag. 3 (modalità per l'assegnazione)									
<b>Preparazione</b>	Presentazione delle finalità e delle modalità dell'azione ad alunni e famiglie da parte della scuola. Illustrazione convenzione e progetto formativo									
<b>N. max di posti disponibili</b>	Massimo 34 posti complessivi (max 2 posti per ciascun periodo e sede)									
<b>Valutazione dell'attività</b>	questionario di gradimento dello studente, da compilare ENTRO 30 gg. dal termine dell'attività all'URL <a href="http://goo.gl/forms/WO3SuYDySG">http://goo.gl/forms/WO3SuYDySG</a>									