

A. Informazioni generali

1. Istituto proponente: I.T.C.G.S. " ARTURO MARTINI"- Via Verdi, 40 - Castelfranco V.to

Codice Scuola	T	V	T	D	0	4	0	0	0	G
---------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

2. Istituto inserito nell'elenco regionale degli Organismi accreditati S I

B. Descrizione del progetto

3. Il progetto

rappresenta la continuazione del progetto avviato nel 2005-06, con il coinvolgimento degli stessi studenti (SI)

continuerà nel 2007-08, con il coinvolgimento degli stessi studenti

Destinatari: studenti coinvolti nel progetto^[1]

	n° studenti	indirizzo di studi	anno/i di corso ^[2]	monte ore annuale di indirizzo	monte ore annuale di	
					in aula	in contesto lavorativo
A. classe intera ^[1]	19	Mercurio	5°	1188	70	108
B. gruppo di studenti appartenenti a classi diverse:						
- classe a.						
- classe b.						
- classe c.						
C. percorsi personalizzati						

^[1] in presenza di classi/gruppi di studenti appartenenti a indirizzi diversi fornire i dati richiesti in modo distinto per ciascun indirizzo.

^[2] 2°, 3°, 4°, 5° anno

4. Condizioni di fattibilità del progetto

4.a. Analisi dei bisogni

I. Bisogni formativi degli studenti cui il progetto intende dare risposta	<p>Descrizione sintetica Lo studente deve conoscere in modo ampio e sistematico i processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo, contabile e informatico. Deve saper cogliere gli aspetti organizzativi e procedurali delle varie funzioni bancarie anche per collaborare a renderli coerenti con gli obiettivi del sistema; operare all'interno del sistema informativo aziendale automatizzato per favorirne la gestione e svilupparne le modificazioni, utilizzare metodi, strumenti, tecniche contabili ed extracontabili per una corretta rilevazione dei fenomeni gestionali; redigere e interpretare i documenti bancari interagendo con il sistema di archiviazione.</p>
II. Bisogni formativi del territorio cui il progetto intende dare risposta	<p>Descrizione sintetica Il progetto riconosce nella formazione integrata con le aziende pubbliche e private del territorio un'esperienza avente valenza orientativa e professionalizzante per gli studenti l'alternanza Scuola /lavoro costituisce una delle modalità operative attraverso cui si può realizzare il raccordo tra il sistema scolastico e il sistema produttivo, nell'affermazione di un più efficace ruolo dell'istruzione e della formazione nel processo di sviluppo del nostro territorio. Le esperienze di alternanza Scuola /lavoro consentono di conoscere quali sono le competenze e le capacità sviluppate dagli alunni della scuola;</p> <ul style="list-style-type: none"> - creano le condizioni per conoscere le caratteristiche di potenziale personale da assumere; - sono strumento per far conoscere l'impresa.

4.b. Rapporti con partner N. partner coinvolto 01

Tipologia Aziende/Enti coinvolti	numero
<input type="checkbox"/> Pubblica Amministrazione	
<input type="checkbox"/> Servizi	
<input checked="" type="checkbox"/> Terzo Settore	1
<input type="checkbox"/> Commercio	
<input type="checkbox"/> Industria	
<input type="checkbox"/> Artigianato	
<input type="checkbox"/> Agricoltura	

Descrivere le motivazioni che hanno portato alla scelta dei partner, ad esempio

Gli argomenti oggetto del Progetto alternanza Scuola/Lavoro hanno suggerito di scegliere come partner del progetto un Istituto di Credito Bancario. Dopo una indagine condotta sugli istituti di Credito che operano nel territorio, con cui abbiamo stipulato convenzioni di stage negli anni scorsi, la nostra scelta è caduta sul Credito Trevigiano- Banca di Credito Cooperativo- Società Cooperativa. Tale scelta è avallata dal fatto che da oltre un decennio abbiamo attivato per i nostri alunni con la suddetta Banca seminari e convenzioni di Stage della durata di due mesi, che hanno in molti casi consentito dopo il conseguimento del diploma l'assunzione degli stessi alunni presso la Banca. Circa il 70% degli impiegati della Banca di Credito Cooperativo sono ex alunni del nostro Istituto.

Il Progetto è la prosecuzione di quello già attivato lo scorso anno che ha portato ad ottimi risultati per gli alunni che hanno decisamente migliorato la conoscenza tecnica su tutti gli argomenti svolti.

X tipologia coerente con l'indirizzo/la qualifica

X raggiungibilità dell'azienda/ente

X esistenza di rapporti consolidati

altro (specificare)

La collaborazione con Aziende/Enti è stata attivata per

- realizzare l'analisi dei bisogni del territorio
 ricercare i partner
 elaborare il progetto
 predisporre le convenzioni
 altro (specificare)

4.c. Coinvolgimento del Consiglio di classe nel progetto

discipline professionali/di indirizzo coinvolte ^[3]	Numero 3	elencare discipline Economia Aziendale, Diritto, Laboratorio di Informatica e di Economia Aziendale
discipline non professionali/di indirizzo coinvolte ^[3]	Numero 0	elencare discipline

^[3] in presenza di classi/gruppi di studenti appartenenti a indirizzi diversi, fornire i dati richiesti in modo distinto per ciascun indirizzo

5. Equivalenza formativa

5.a. Descrivere le modalità di integrazione del progetto con le attività curricolari

Fase n° 1	Durata e collocazione temporale
Descrizione sintetica	Attività del progetto svolte all'interno dell'Istituzione scolastica: Progettazione e presentazione del Progetto (55 ore): <u>Aprile/maggio 2006;</u> Presentazione del Progetto al Collegio Docenti (Maggio 2006); Presentazione del Progetto all' Assemblea di classe (Maggio 2006) Presentazione del Progetto al Consiglio di Classe (Aprile 2006); Presentazione del Progetto al Consiglio d' Istituto (Aprile 2006); Stipulazione convenzione con azienda Giugno 2006 Lezioni frontali e lezioni partecipate (in classe) sugli argomenti oggetto del progetto: <u>Settembre 2006 (18 ORE)</u>
Il sistema finanziario e le banche	Attività del progetto svolte all'interno dell'Azienda – Ente: <u>Settembre 2006 (36 ORE).</u> Fonti giuridiche e classificazione delle operazioni bancarie Elementi che concorrono alla determinazione del prezzo delle operazioni bancarie, aspetti computistici delle operazioni bancarie trattamento fiscali delle operazioni bancarie, normativa riguardante la tutela del cliente nei rapporti con la banca visite aziendali dei tutor scolastici

Fase n° 2	Durata e collocazione temporale
<p>Descrizione sintetica</p> <p>Modulo 2</p>	<p>Attività del progetto svolte all'interno dell'Istituzione scolastica</p> <p>Lezioni frontali, lezioni partecipate, test formativo, interrogazioni flash, test strumentali. Contatti tra tutor aziendali e scolastici. Rendiconto da parte del referente del progetto sull'andamento del progetto al Consiglio di classe ed al Comitato tecnico scientifico: <u>Ottobre 2006 (18 ORE)</u>.</p>
<p>L'organizzazione e la gestione strategica delle banche</p> <p>I caratteri generali delle operazioni bancarie</p>	<p>Attività del progetto svolte all'interno dell'Azienda – Ente <u>Settembre 2006 (36 ORE)</u>.</p> <p>Orientamento strategico delle banche, i cambiamenti organizzativi, la banca universale e gruppo polifunzionale, l'assetto giuridico delle banche, i metodi di penetrazione sui mercati, le problematiche della gestione bancaria, i rischi legati all'attività bancaria le leve del marketing mix utilizzate dalle banche, la qualità totale nelle banche. Visite aziendali dei tutor scolastici.</p>
Fase n° 3	Durata e collocazione temporale
<p>Descrizione sintetica</p> <p>Modulo 3</p>	<p>Attività del progetto svolte all'interno dell'Istituzione scolastica:</p> <p>Lezioni frontali, lezioni partecipate, test formativo, interrogazioni flash, test strumentali: <u>Dicembre 2006 (20 ORE)</u></p>
<p>Le operazioni di raccolta fondi</p> <p>Le operazioni di impiego fondi</p>	<p>Attività del progetto svolte all'interno dell'Azienda – Ente <u>Gennaio 2007 (36 ORE)</u></p> <p>Sistema informativo delle banche il funzionamento dei conti in cui vengono registrate le operazioni di raccolta fondi.</p> <p>Gli aspetti economici, giuridici e tecnici delle operazioni di raccolta fondi.</p> <p>Concetto di fido Aspetti economici, giuridici e tecnici delle operazioni di impiego fondi, il funzionamento dei conti in cui vengono registrate le operazioni di impiego fondi.</p> <p>Visite aziendali dei tutor scolastici:</p> <p>Incontro tra responsabile del progetto i tutor aziendali e scolastici per compilare la griglia finale di valutazione:</p> <p><u>Gennaio 2007</u></p>

Fase n° 4	Durata e collocazione temporale
Descrizione sintetica Modulo 4 Applicazioni di Laboratorio	Attività del progetto svolte all'interno dell'Istituzione scolastica Test formativi, prove operative, test strumentali, lavori di gruppo: Funzione: SOMMA, SE, ARROTONDA, CERCA.VERT, MIN, RIGHE Operazioni algebriche tra celle, il riporto dati fra più fogli di lavoro, le operazioni di riordino dati - Settembre- Ottobre 2006 (8 ORE); - Dicembre- Gennaio 2007 (6 ORE);
<p>X integrazione di contenuti X integrazione di competenze professionali X integrazione di competenze trasversali <input type="checkbox"/> altro (specificare)</p>	

5.b. Elencare le competenze attese in esito al progetto

1. **Distinguere gli intermediari finanziari Illustrare le funzioni svolte dalle banche; Illustrare le caratteristiche del sistema bancario Interpretare il TU su banche e credito;**
2. **Individuare i rischi legati all'attività bancaria; individuare le politiche realizzate dalle banche per la fidelizzazione della clientela; comprendere gli scopi delle alleanze tra banche e imprese; riconoscere il ruolo che le innovazioni tecnologiche realizzano nella gestione delle banche Interpretare la funzione della qualità totale nella gestione delle banche.**
3. **Individuare le fonti giuridiche delle operazioni bancarie; distinguere le diverse operazioni bancarie e calcolarne il prezzo; utilizzare il metodo scalare procedimento amburghese.**
4. **Effettuare i calcoli delle operazioni di raccolta fondi e rilevarle in contabilità generale; compilare i principali documenti riguardanti le operazioni di raccolta fondi.**
5. **Comprendere i criteri di accertamento della solvibilità del cliente; effettuare i calcoli relativi alle operazioni di impiego fondi e rilevarle in contabilità; compilare i principali documenti riguardanti le operazioni di impiego fondi.**
6. **Costruire prospetti con gli opportuni strumenti di formattazione; collegare dati all'interno del foglio di lavoro; collegare dati tra più fogli di lavoro; creare automatismi nella redazione del riassunto scalare e prospetto competenze e spese**

5.c. Descrivere **almeno due** delle competenze riportate al punto precedente, specificando il processo produttivo/organizzativo implicato, l'Ente partner e la tipologia di accordo ^[4].

Competenza	area/aree professionale implicata/e	Azienda / Ente
1. Comprendere i criteri di accertamento della solvibilità del cliente; effettuare i calcoli relativi alle operazioni di impiego fondi e rilevarle in contabilità; compilare i principali documenti riguardanti le operazioni di impiego fondi.	UFFICIO FIDI	Il Credito Trevigiano – “Banca di Credito Cooperativo-Società Cooperativa” di Vedelago. CONVENZIONE
2. Individuare le fonti giuridiche delle operazioni bancarie; distinguere le diverse operazioni bancarie e calcolarne il prezzo; utilizzare il metodo scalare procedimento amburghese.	UFFICIO DIREZIONALE	Il Credito Trevigiano – “Banca di Credito Cooperativo-Società Cooperativa” di Vedelago. CONVENZIONE

^[4] in presenza di classi/gruppi di studenti appartenenti a indirizzi diversi fornire i dati richiesti in modo distinto per ciascun indirizzo.

6. Pubblicizzazione del progetto

6.a. Descrivere le modalità di comunicazione e sensibilizzazione previste in relazione al progetto nei confronti dei diversi destinatari:

destinatari	Modalità di coinvolgimento
1. Collegio Docenti	Presentazione e delibera di approvazione del progetto.
2. Consiglio d'Istituto	Presentazione e delibera di approvazione del progetto.
3. Consiglio di Classe	Presentazione e delibera di approvazione del progetto.
4. Assemblea Genitori	Presentazione e delibera di approvazione del progetto.
5. Consiglio d' Amm. Azienda	Presentazione e delibera di approvazione della convenzione.

7. Ruoli organizzativi

7.a. Descrivere cosa fanno (compiti - responsabilità) i diversi soggetti nelle tre fasi riportate nella tabella:

Soggetto	progettazione ^[5]	realizzazione ^[5]	Valutazione ^[5]
1. Nardello Roberto Dirigente scolastico Dirige il Comitato Tecnico Scientifico. Funzione di Coordinamento	1. Attivazione forme di collaborazione con Aziende/Enti 2. Sensibilizzazione e coinvolgimento dell'Istituto (docenti, organi collegiali ecc.) nel progetto ASL	Comunicazione del progetto ASL ai docenti Formalizzazione/firma del patto formativo	

<p>2. Marafioti Gianfrancesco</p> <p>Responsabile di progetto:</p> <p>A. <u>Progettazione;</u> B. <u>orientamento prima Professionalizzazione;</u> C. <u>professionalizzazione di secondo livello.</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Raccolta/Utilizzo fonti per conoscere realtà del territorio e mondo del lavoro 2. Attivazione forme di collaborazione con Aziende/Enti. 3. Individuazione delle conoscenze/abilità competenze oggetto del percorso di ASL 4. Sensibilizzazione e coinvolgimento dell'Istituto (docenti, organi collegiali ecc.) nel progetto ASL 5. costruzione, manutenzione dell'archivio delle Aziende/Enti di Riferimento 	<p>Referente Progettazione Valutazione</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione del progetto ASL ai docenti 2. Comunicazione del progetto ASL alle famiglie 3. Formulazione dei criteri per assegnare gli studenti all'Azienda/Ente 4. Definizione dei crediti da attribuire alle conoscenze/abilità/competenze acquisite in Azienda/Ente <p>Stesura degli accordi tra Istituto e Azienda/Ente</p> <p>Integrazione del progetto con le attività curriculari.</p> <p>Raccolta/controllo autorizzazioni partecipazione ASL [genitori]</p> <p>Incontri di preparazione con gli studenti in ASL</p> <p>Somministrazione questionari</p> <p>Entrata/Uscita agli studenti</p> <p>Elaborazione/analisi/pubblicizzazione delle informazioni raccolte con i questionari</p> <p>Assegnazione del "Registro attività" allo studente e istruzione sulle modalità di compilazione</p> <p>Cura del flusso di informazioni Azienda/Ente e Scuola</p>	<p>Verifica delle conoscenze/abilità/competenze acquisite in Azienda/Ente</p> <p>Valutazione delle conoscenze/abilità/competenze acquisite in Azienda/Ente</p> <p>Attribuzione dei crediti alle conoscenze/abilità/competenze acquisite in Azienda/Ente</p>
<p>3. Comitato Tecnico Scientifico Nardello; Marafioti; Giulianelli, Tutor Aziendale <u>Valutazione</u></p>		<p>Definizione dei crediti da attribuire alle conoscenze/abilità/competenze acquisite in Azienda/Ente</p>	<p>Valutazione delle conoscenze/abilità/competenze acquisite in Azienda/Ente</p> <p>Attribuzione dei crediti alle conoscenze/abilità/competenze acquisite in Azienda/Ente</p> <p>Validazione/valutazione del progetto</p>

4. Tutor interni <u>Funzione Tutoriale</u> A. Fantinato Luigi B. Frasson Liliana C. Marafioti Gianfrancesco		Integrazione del progetto con le attività curricolari. Incontri di preparazione con gli studenti in ASL Assegnazione del "Registro attività" allo studente e istruzione sulle modalità di compilazione Controllo del "Registro attività"	Verifica delle conoscenze/abilità/c ompetenze acquisite in Azienda/Ente Valutazione delle conoscenze/abilità/c ompetenze acquisite in Azienda/Ente
5. Tutor esterno <u>Funzione Tutoriale</u>		Monitoraggio delle attività dello studente in Azienda/Ente Cura del flusso di informazioni Azienda/Ente e Scuola Valutazione dell'attività in Azienda/Ente	Verifica delle conoscenze/abilità/c ompetenze acquisite in Azienda/Ente Valutazione delle conoscenze/abilità/c ompetenze acquisite in Azienda/Ente
6. Consiglio di classe <u>Valutazione</u>	1. Individuazione delle conoscenze/abilità/c ompetenze oggetto del percorso di ASL	Definizione dei crediti da attribuire alle conoscenze/abilità/c ompetenze acquisite in Azienda/Ente Integrazione del progetto con le attività curricolari.	Verifica delle conoscenze/abilità/c ompetenze acquisite in Azienda/Ente Valutazione delle conoscenze/abilità/c ompetenze acquisite in Azienda/Ente Attribuzione dei crediti alle conoscenze/abilità/c ompetenze acquisite in Azienda/Ente Validazione/valutazione del progetto
7. Gli insegnanti delle materie coinvolte nel progetto Marafioti; Giulianelli; insegnante di Diritto <u>Valutazione delle competenze acquisite</u>	1. Individuazione delle conoscenze/abilità/c ompetenze oggetto del percorso di ASL		Verificano le conoscenze/abilità/c ompetenze acquisite in Azienda/Ente Valutazione delle conoscenze/abilità/c ompetenze acquisite in Azienda/Ente
8. DSGA De Grandis Rendicontazione	Redige la contabilità ed effettua i pagamenti		

[5] coordinamento, gestione dei flussi informativi, realizzazione, monitoraggio, valutazione ...

8. Fasi del progetto

8.a. Diagramma di Gantt

(Rappresentazione dell'articolazione temporale delle singole fasi)

FASI	SETT	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG
2006								X	X	X	
2006	X	X		X							
2007					X					X	

9. Monitoraggio e valutazione del progetto

9.a. Descrivere l'impianto valutativo del progetto utilizzando il seguente schema:

che cosa si verifica / valuta ^[6]	chi lo fa	come /quando
1. Valutazione del rapporto di collaborazione instauratosi con Aziende/Enti. 2. Verifica delle conoscenze/abilità/competenze acquisite in Azienda/Ente 3. Valutazione delle conoscenze/abilità/competenze acquisite in Azienda/Ente 4. Attribuzione dei crediti alle conoscenze/abilità/competenze acquisite in Azienda/Ente	Responsabile di progetto Prof. Marafioti	Aprile 2006/Giugno 2007 Test strumentali Test formativo Prove operative
1. Verifica delle conoscenze/abilità/competenze acquisite in Azienda/Ente 2. Valutazione delle conoscenze/abilità/competenze acquisite in Azienda/Ente	Gli insegnanti delle materie coinvolte nel progetto e il Tutor aziendale	Settembre 2006/Giugno 2007 Mediante: Test strumentali Interrogazioni Flash Test formativo Prove operative
1. controllo del rispetto dei tempi previsti 2. verifica dei crediti da attribuire in relazione alle prestazioni degli studenti coinvolti	Comitato Tecnico Scientifico (Nardello, Marafioti, Giulianelli, Tutor Aziendale)	Settembre 2006/Giugno 2007
Verifica dell'integrazione del progetto con le attività curricolari.	Tutor interni Fantinato Luigi Frasson Liliana Marafioti Gianfrancesco	Settembre 2006/Giugno 2007
1. Valutazione dell'efficacia del progetto per i singoli studenti coinvolti 2. verifica del grado di informazione di coinvolgimento dei genitori e degli alunni nel progetto	Consiglio di classe	Settembre 2006/Giugno 2007

[6] esempio: collaborazione con i partner esterni; formalizzazione dei rapporti con i partner esterni; rispetto dei tempi previsti; coinvolgimento degli studenti; prestazioni degli studenti coinvolti (competenze di problem solving, comunicativo – relazionali, di progettazione, di lavoro in team, conoscenze e competenze disciplinari) ecc.

10. La valutazione degli studenti nel progetto

10.a. Riferimento agli standard elencati nel Documento Tecnico del gennaio 2004 ^[7]	S	I
--	---	---

^[7] Documento tecnico per la definizione degli standard formativi, di cui all'art. 4 dell'Accordo quadro sancito in Conferenza unificata il 19 giugno 2003 tra il Ministro dell'istruzione dell'università e della ricerca, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano, le Province, i Comuni e le Comunità Montane, approvato dalla conferenza Stato-Regioni il 15 gennaio 2004

10.b. Descrivere la modalità di riconoscimento delle competenze acquisite attraverso il progetto

Test formativi, test strutturali, prove operative, questionari, lavori di gruppo saranno valutati come prove nelle singole discipline.

10.c. Descrivere gli effetti del riconoscimento delle competenze acquisite attraverso il progetto sulla valutazione scolastica degli studenti

Il corso verrà valutato dal Consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del credito formativo.

11. Attività di formazione

X L'istituto si impegna a partecipare alle attività di formazione promosse dall'USRV - Direzione Generale, sia a livello regionale, sia a livello provinciale.

12. Previsione di spesa

organizzazione e attuazione	n. ore	costo unitario	TOTALE
orientamento			
<i>personale interno</i>	10	15,91	151,91
<i>personale esterno</i>			
prima professionalizzazione (primo approccio alle tecniche e ...)			
<i>personale interno</i>	10	15,91	151,91
<i>personale esterno</i>			
professionalizzazione di secondo livello (inserimento nella realtà produttiva...)	10	15,91	151,91
valutazione delle competenze acquisite (predisposizione degli strumenti ...)	60	15,91	954,60
tutoraggio	36	15,91	572,76
TOTALE			1983,09
INPDAP			479,91
IRAP			168,56
TOTALE 1			2631,56
	n. ore	costo unitario	TOTALE
progettazione	55	15,91	875,05
coordinamento del progetto	15	15,91	238,65
rendicontazione	10	15,91	151,91
segreteria,certificazione (modelli) e monitoraggio	10	15,91	151,91
TOTALE			1417,52
INPDAP			343,04
IRAP			120,49
TOTALE 2			1881,05
	n. ore	costo unitario	TOTALE
spese allievi in azienda (n.19)			
assicurazione			
Trasporti biglietti corriera €2,00 al giorno per 15 gg. Per 19 alunni		2	570
Materiali: foto copie, cancelleria ecc.			32
buoni pasto €3,00 al giorno forfetari per 15 gg. Per 19 alunni		3	855
TOTALE 3			1425
TOTALE SEZIONI 1 - 2 - 3			5979,61
rimborso spese per missioni			210,00
TOTALE COMPLESSIVO			6179,61

Data, 23/05/2006

Firma del Dirigente Scolastico