

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione**  
**Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione**

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE**

**A. MOTTI**

ISTITUTO PROFESSIONALE DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA'  
ALBERGHIERA

CON I PERCORSI: ACCOGLIENZA TURISTICA, CUCINA, PASTICCERIA,  
SALA-BAR

ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO

Sede Amministrativa: Via Gastinelli 1/B – 42123 Reggio Emilia

TEL. +390522383162 +390522284480 +390522383201 FAX +390522383205

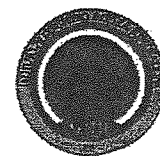
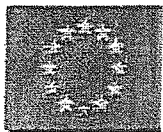
Sede Via Cialdini 3 – 42121 Reggio Emilia – TEL +390522453519 FAX  
+390522455607

Sede Viale Trento Trieste 4 – 42124 Reggio Emilia – TEL+393480041173

**C.F. 80012710358**

e-mail: [motti@istitutomotti.it](mailto:motti@istitutomotti.it)

[www.motti.gov.it](http://www.motti.gov.it)



ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO



A. Motti Reggio Emilia

**PROGETTO FORMATIVO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

**1. TITOLO DEL PROGETTO**

L'ACCOGLIENZA IN UN GRANDE EVENTO – FOTOGRAFIA EUROPEA 2016.

**2. DATI DELL'ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO (SOGGETTO PROMOTORE)**

Istituto Scolastico: Istituto Professionale Superiore "A. Motti"

Codice Mecc.: RERHOO8011

Indirizzo: Via Gastinelli, 1/B – 42123 REGGIO EMILIA

Tel.: 0522 /383162 - 284480 fax 0522 / 383205

e- mail: [motti@istitutomotti.it](mailto:motti@istitutomotti.it)

Dirigente Scolastico Reggente Prof.ssa MARIA SALA

**3. IMPRESE / ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, ENTI PUBBLICI, PRIVATI E TERZO SETTORE – (SOGGETTO OSPITANTE)**

Comune di Reggio Emilia - Piazza Prampolini, 1 – 42121 REGGIO EMILIA

Codice Fiscale – Partita I.V.A. - 00145920351 -

rappresentato dalla Dirigente Dott.ssa Battistina Giubbani nata a Comano (MS) il 02/09/1965

**4. ABSTRACT DEL PROGETTO (CONTESTO DI PARTENZA, OBIETTIVI E FINALITA' IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, DESTINATARI, ATTIVITA', RISULTATI E IMPATTO)**

A ) L'inserimento in azienda riveste un carattere orientativo e formativo e si propone di fornire agli studenti alcuni elementi di conoscenza sul mondo del lavoro.

Il periodo di permanenza in azienda ha lo scopo di mettere lo studente nella condizione di realizzare un'esperienza di prima socializzazione al lavoro.

Il tirocinio, seguito dal tutor aziendale, intende far conoscere gli elementi di cultura del lavoro che possono essere così sintetizzati:

- La conoscenza generale dell'organizzazione del lavoro;
  - Gli aspetti innovativi delle professionalità e delle tecnologie;
  - Il lavoro individuale e il lavoro di gruppo (quali differenze e come si integrano tra di loro);
  - Comportamenti organizzativi, diritti e doveri (rispetto degli orari e della gerarchia)
- B ) Individuare /verificare in situazione** quanto già appreso nel curriculum di base in relazione a:

- caratteristiche e finalità del servizio;
- servizi/interventi rivolti alle attività richieste
- figure professionali, competenze di ciascuna di esse;

**C) Riflettere sull'esperienza e apprendere da essa:**

- le regole esplicite e implicite dell'organizzazione del lavoro;
- le tecniche e le abilità specifiche della professione;
- gli aspetti innovativi della professionalità e le caratteristiche degli utenti;
- la "creatività" (capacità di risolvere i problemi non previsti e non prevedibili)

**D) Ricevere stimoli ad ulteriori nuovi apprendimenti e migliorare le proprie capacità di relazione e di ascolto**

**E) Bisogno formativo del territorio:** Il progetto si innesta ed è coerente con l'interesse del territorio a contribuire - interagendo e relazionandosi in modo proficuo con il mondo formativo scolastico - alla formazione di figure professionali in grado di intervenire e collaborare a vario titolo e con varie attività durante lo svolgimento dei principali eventi istituzionali, culturali / sportivi che coinvolgono e promuovono la città di Reggio Emilia.

Nel caso di specie l'evento a cui gli studenti dell'Istituto Motti, sono chiamati a partecipare e al quale daranno il proprio contributo, collaborando alla buona riuscita di alcuni momenti del suo svolgimento, (in particolare nel corso delle giornate di inaugurazione), è la "SETTIMANA DELLA FOTOGRAFIA EUROPEA 2016". Si tratta di un evento culturale ormai divenuto di fama internazionale, molto importante, affermato e radicato nella città di Reggio Emilia, che tutti gli anni viene riproposto dal Comune con novità, nuove tematiche, mostre, esposizioni, conferenze, spettacoli e workshop ospitati in diversi luoghi significativi della città. E' un evento /vetrina che coinvolge ed attrae partner, istituzioni, soggetti pubblici e privati, artisti e talenti di fama e prestigio internazionale e che ha la forza di attrarre in città un pubblico molto ampio e non solo specialistico. Evento che, insieme al mondo economico promuove l'accoglienza e la promozione turistica della città.

Nel corso dell'evento, si terranno 3 giornate inaugurali del calendario complessivo di tutte le iniziative e le mostre durante le quali artisti, partner e pubblico qualificato verranno ospitati in occasione dei momenti di ristoro (pranzo e cena) presso I CIVICI MUSEI e LA SALA DEGLI SPECCHI del Teatro Municipale "R.Valli" ed in tali specifiche occasioni occorreranno figure professionali e qualificate in grado di ospitare, accogliere, effettuare servizio di sala. Si tratta pertanto di una buona occasione formativa e di valorizzazione del percorso e dell'apprendimento scolastico, per studenti di un Istituto professionale quale il MOTTI che tra i propri percorsi di studio annovera gli indirizzi di "Accoglienza Turistica, Cucina, Pasticceria e Sala-bar".

**F) Principali Attività – durante le attività di Settimana della Fotografia Europea :**

- Gli studenti che parteciperanno all'alternanza scuola lavoro, saranno chiamati a svolgere le seguenti principali attività:  
SETTORE ACCOGLIENZA TURISTICA
- Attività di preparazione e distribuzione di materiali informativi
- Attività di accoglienza pubblico per Fotografia Europea;
- Attività di gestione degli ingressi riservati agli ospiti;  
SETTORE SALA/BAR
- Attività di supporto all'attività di gestione del servizio in sala per il "catering"

## 5. STRUTTURA ORGANIZZATIVA – STUDENTI - TUTOR

Il progetto coinvolgerà complessivamente n. 32 studenti degli indirizzi "Accoglienza Turistica" e "Sala bar" dell'Istituto "A. Motti" come dettagliatamente indicati in apposito elenco allegato al progetto.

### TUTOR INTERNI (SCOLASTICI)

Gli studenti saranno accompagnati nelle attività progettuali da alcune figure di TUTOR INTERNI, Docenti dell'Istituto Motti ed in particolare dai Proff.:

**Settore Accoglienza Turistica: Elena Vaccari (giovedì/venerdì) Luca Volpi (sabato/domenica)**

**Settore Sala - Bar : Giuseppe Esposito (venerdì/sabato/domenica)**

I docenti tutor interni svolgono le funzioni di cui all'articolo 3 della Convenzione ed in particolare le seguenti:

- a) assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- b) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- c) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- d) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- e) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
- f) 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;
- g) 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.

#### **TUTOR ESTERNI (AZIENDALI)**

I tutor esterni (aziendali) saranno i seguenti:

**Giovanna Righi, Delia Canovi, Marinella Malaquiti, Valeria Rinaldini.**

I tutor formativi esterni svolgono le funzioni di cui all'art. 3 della Convenzione ed in particolare le seguenti:

- 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) fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

#### **STUDENTI / OBBLIGHI DEL TIROCINANTE**

Gli studenti si obbligano a seguire le indicazioni dei tutor interni ed esterni, e a fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o per altre evenienze.

Si impegnano a rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi o le altre notizie relative all'azienda di cui vengano a conoscenza sia durante che dopo lo svolgimento dell'alternanza.

Si impegnano a rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di sicurezza ed igiene.

Gli studenti si impegnano altresì secondo tutto quanto contenuto nel "PATTO FORMATIVO STUDENTE - Modulo di adesione alle attività di alternanza Scuola-lavoro" Allegato al presente progetto formativo.

#### **6. RUOLO DELLA STRUTTURA OSPITANTE NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DALLE CONVENZIONI**

L'attività di formazione ed orientamento del percorso in alternanza scuola-lavoro è stata congiuntamente progettata e verificata dai docenti "tutor interni" designati dall'istituzione scolastica, e dai tutor formativi della struttura, indicati dal soggetto ospitante, denominati "tutor formativi esterni".

Per il gruppo di studenti beneficiari del percorso in alternanza inserito nella struttura ospitante in base alla Convenzione di riferimento è stato predisposto il presente percorso formativo (progetto formativo), che fa parte integrante della Convenzione; è coerente con il profilo educativo, culturale e professionale dell'indirizzo di studi.

I tutor della struttura ospitante saranno presenti al Teatro "R.Valli" nei vari ambienti e Sale ove si svolgeranno le attività sopraindicate. Essi seguiranno gli studenti nello svolgimento delle varie fasi / attività progettuali.

#### **7. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE - DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI**

Il progetto di alternanza scuola - lavoro si svolgerà come segue:

ACCOGLIENZA TURISTICA nelle giornate di giovedì/venerdì/sabato/domenica

SALA BAR nelle giornate di venerdì/sabato/domenica

Ogni studente potrà effettuare esperienza di alternanza su una o più delle predette giornate.

Ogni studente potrà effettuare fino ad un massimo di 8 ore giornaliere all'interno del suddetto orario.

Gli studenti minorenni potranno effettuare attività non oltre le ore 22,00.

Le giornate ed i turni di attività individuali verranno definiti dai tutor.

GIOVEDÌ 5/ VENERDÌ 6 / SABATO 7 / DOMENICA 8 MAGGIO 2016

**DECLINAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

Le attività del SETTORE ACCOGLIENZA TURISTICA :

- Attività di distribuzione di materiali informativi
- Attività di accoglienza pubblico per Fotografia Europea;
- Attività di gestione degli ingressi riservati agli ospiti;  
saranno strutturate sui giorni giovedì venerdì sabato domenica  
GIOVEDÌ c/o CHIOSTRI DI SAN PIETRO  
VENERDÌ c/o CIVICI MUSEI  
SABATO/DOMENICA SALA DEGLI SPECCHI TEATRO VALLI

le attività del SETTORE SALA BAR:

- Attività di supporto all'attività di gestione del servizio in sala di "catering"
- saranno effettuate nei giorni venerdì sabato domenica
- VENERDÌ c/o CIVICI MUSEI
- SABATO/DOMENICA SALA DEGLI SPECCHI TEATRO VALLI

**8. MONITORAGGIO, VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO - MODALITÀ CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE (Scuola-Struttura ospitante) (TUTOR struttura ospitante, TUTOR scolastico, STUDENTE, DOCENTI DISCIPLINE COINVOLTE, CONSIGLIO DI CLASSE). MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE.**

Durante tutto lo svolgimento delle attività progettuali nelle 4 giornate di alternanza Scuola – Lavoro, i Tutor scolastici ed aziendali, collaboreranno al loro monitoraggio, verificheranno il corretto svolgimento delle attività da parte del gruppo di studenti, e provvederanno ad intervenire in caso di criticità. Assisteranno attentamente ai percorsi progettuali di ogni studente, al fine di provvedere in fase successiva, alla complessiva valutazione dell'esperienza di alternanza scuola lavoro. Da parte dell'Istituto Scolastico (e dei tutor scolastici), verrà successivamente effettuato l'accertamento delle competenze acquisite da ciascun studente, rendicontato al Consiglio di classe al fine della loro certificazione. La titolarità del percorso della certificazione delle competenze acquisite è dell'istituzione scolastica.

**9. POLIZZE ASSICURATIVE**

L'istituzione scolastica assicura gli studenti beneficiari del presente 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 di alternanza scuola lavoro, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento al soggetto promotore, entro i tempi previsti dalla normativa vigente.

Polizze assicurative:

Sono assicurati dalla Compagnia: WIENER STADTISCHE VIENNA INSURANCE GROUP AGENZIA 0606 PROGRAMMA ASSICURATIVO AMBIENTE SCUOLA S.r.L. POLIZZA FW 00 237 2015 S 00 237  
Infortuni sul lavoro INAIL : Posizione N. 30295

Per l'Istituto Scolastico/Ente Promotore

il Legale Rappresentante

Dirigente Scolastico Reggente

Prof.ssa MARIA SALA ISTRUZIONE SUPERIORE

« A. MOTTI »

PROFESSIONALE DI STATO

Via Gastinelli, 1/B - 42123 REGGIO EMILIA

Tel. 0522 383201 - Fax 0522 355205

Codice Fiscale 80012710358

*Angela F...*

Per il Soggetto Ospitante

il Legale Rappresentante

Dirigente del Servizio "Gestione e Sviluppo

del Personale e dell'Organizzazione

Dott.ssa Battistina Giubbani

*Battistina Giubbani*

