

Istituto Professionale di Stato  
**“CATERINA CANIANA”**

**A.S. 09/10**

**Progetto**

**STAGE GRAFICA**

## **Premessa**

“Lo stage in azienda rappresenta un’esperienza importante nel percorso di formazione individuale, finalizzata a far conoscere nel concreto la realtà aziendale e gli aspetti pratici e applicativi di una specifica attività. Lo stage è uno strumento che favorisce l'ingresso nel mondo del lavoro e per questo negli ultimi anni l'alternanza tra scuola e lavoro è stata fortemente promossa e incentivata; la legge che disciplina questa materia prevede che il periodo di stage possa essere valutato come "credito formativo", segnale del valore fondamentale che oggi viene attribuito a questa esperienza che consente ai giovani di provare, sul campo, le proprie conoscenze teoriche.”

Ministero della Pubblica Istruzione

In riferimento all’istruzione professionale, la normativa sul riordino dei cicli in atto suggerisce di prevedere più spazio alle attività di laboratorio e stage:

Decreto legge 31 gennaio 2007, n.7, Art. 13: Disposizioni urgenti in materia di istruzione tecnico professionale e di valorizzazione dell'autonomia scolastica riordino e potenziamento degli istituti tecnici e professionali:

- Il riordino e il potenziamento degli istituti tecnici e professionali, quali istituzioni appartenenti al sistema dell'istruzione secondaria superiore, strutturati organicamente sul territorio attraverso collegamenti stabili con il mondo del lavoro, con la formazione professionale e con l'università e la ricerca.
- L'adozione di appositi regolamenti ministeriali per snellire il numero degli attuali indirizzi di studio degli istituti tecnici e professionali, per avere un monte ore di lezioni sostenibile dagli allievi, per prevedere più spazio per le attività di laboratorio, di tirocinio e di stage e per orientare meglio alle scelte universitarie e al sistema dell'istruzione e formazione tecnica superiore.

## **Considerazioni**

Lo stage scolastico rappresenta un momento di forte valore formativo e orientativo per gli studenti che in questo modo possono esperire un primo contatto con il mondo del lavoro. La finalità dell’attivazione degli stage è quella di “realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell’ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro”.

## **La realtà lavorativa odierna nell’ambito della grafica e della comunicazione d’impresa**

I cambiamenti attuali nella struttura del mondo del lavoro in Italia registrano uno sviluppo notevole del settore relativo ai servizi rispetto a quelli tradizionali che riguardano l’industria e l’agricoltura.

L’introduzione poi di nuove generazioni di sofisticate tecnologie dell’informazione e della comunicazione hanno modificato i sistemi di organizzazione del lavoro; l’ingresso del mercato unico e dell’unione monetaria europea hanno inoltre reso possibile la libera circolazione dei servizi, delle merci e delle persone.

In un contesto socio-economico così complesso la flessibilità e l’adattamento ai nuovi meccanismi della società rappresentano delle risorse fondamentali per trovare un’occupazione nel mondo del lavoro e una sfida per una scuola che voglia essere protagonista nella società attuale.

## **Lo stage di grafica pubblicitaria dell'Istituto Professionale di Stato "Caterina Caniana"**

Il presente progetto ha l'intento di realizzare un percorso formativo che, lungi dall'essere esaustivo, stabilisca un ponte fra i nuovi sistemi di organizzazione del lavoro presenti sul territorio e il nostro istituto, in cui sono presenti l'indirizzo moda e grafica pubblicitaria. Il secondo, in particolare, forma figure professionali per quelle aziende del settore pubblico e privato che svolgono o si avvalgono di attività grafico-pubblicitarie: studi di grafica, agenzie di pubblicità, studi di fotografia, stamperie, web agency, ecc.

### **Finalità generali**

Le finalità del presente progetto riguardano essenzialmente la dimensione professionale, si tratta di un progetto al servizio dei nostri studenti delle classi quarte che avranno modo di integrarsi in modo graduale e protetto al mondo del lavoro acquisendo procedure ed un'effettiva formazione in maniera permanente ma al tempo stesso velocemente ed in modo autonomo raggiungendo quindi le competenze minime richieste dai ruoli professionali.

Pertanto si mirerà a:

- adeguare le specifiche conoscenze e le abilità alle richieste operative della realtà lavorativa anche improntando le attività di terza area su esperienze progettuali adeguate al mondo della grafica e della comunicazione d'impresa odierni (vedasi progetto di terza area);
- acquisire competenze relazionali comunicative e organizzative nell'ambito della realtà lavorativa;
- rafforzare la motivazione degli alunni nei confronti degli stage e dei curricoli con l'apporto e il coinvolgimento del mondo del lavoro stesso.

Tali azioni concorreranno allo sviluppo sinergico nelle varie aree della personalità degli alunni interessati, con riguardo agli stili di apprendimento e l'esperienza scolastica di ciascuno.

### **Obiettivi formativi specifici:**

- acquisire e potenziare la capacità di sapersi orientare in un ambiente extrascolastico;
- potenziare le capacità di comunicazione, di relazione e di socializzazione;
- acquisire competenze organizzative all'interno del contesto lavorativo;
- acquisire di capacità operative in riferimento ai ruoli lavorativi assegnati;
- stimolare la ricerca di iniziative occupazionali coerenti col proprio percorso di studi.

### **Obiettivi formativi trasversali:**

- sviluppare le capacità creative, interpretative ed espressive individuali e di gruppo;
- potenziare il processo di apprendimento privilegiando il saper fare;
- migliorare il concetto di "autostima" e di "consapevolezza del sé";
- enfatizzare lo stato di benessere personale e collettivo per potenziare lo "star bene" a scuola e nella società;
- avviare l'abilità di transfer delle conoscenze disciplinari in esperienze di vita.

## **Articolazione e contenuti**

Il progetto si articola in due fasi fra loro collegate e prevede circa 120 ore di stage, delle quali 30 di orientamento e raccordo fra curricolo (attività di terza area) e stage, e 90 di effettiva presenza in azienda con mansioni operative .

Le due fasi prevedono:

- incontri teorico-pratici di laboratorio finalizzati all'acquisizione di informazioni e nozioni utili alla conoscenza delle varie realtà lavorative in cui gli alunni andranno ad inserirsi e approfondimenti specifici sui software dedicati alla grafica con i quali gli studenti saranno chiamati ad operare (questa attività si espletterà nella terza area).
- stage presso una realtà territoriale articolato indicativamente su 2 settimane (8 ore al giorno) ma che potrà articolarsi, a seconda delle diverse realtà d'impiego che si troveranno, su un periodo di tempo più lungo e su una scansione oraria comunque da concordare con le singole aziende (anche in funzione delle specifiche esigenze dei due attori principali: azienda/stagista)

## **Periodi di attuazione – Individuazione delle aziende - Modalità di collocazione degli aspiranti stagisti**

Il nostro Istituto ha individuato nelle classi IV il momento migliore per l'espletamento delle attività di stage, in quanto i ragazzi risultano liberi dalle incombenze degli esami.

Gli stage verranno effettuati in due momenti dell'anno:

- a gennaio sarà data l'opportunità di svolgere un percorso di alternanza scuola-lavoro (stage di 2 settimane) solo ad alcuni alunni per classe (orientativamente 2). Tali alunni saranno individuati dai docenti dei Consigli di Classe dopo aver valutato il voto dell'esame di qualifica di operatore grafico, gli esiti raggiunti nelle materie di indirizzo e il livello di maturità personale. Entro la fine del mese di ottobre i nominativi dovranno pervenire al referente in modo da poter verificare la disponibilità delle aziende;
- nei mesi di giugno, luglio, agosto per gli alunni che ne faranno richiesta.

L'Istituto è in possesso di una banca dati di aziende del settore con le quali negli anni precedenti sono state effettuate delle convenzioni di stage. Tale banca dati è aggiornata di anno in anno e possibilmente arricchita di nuove collaborazioni.

La disponibilità delle aziende ad accogliere stagisti nel periodo estivo sarà raccolta preferibilmente entro la fine di dicembre in maniera tale da avere un quadro approssimativo del numero di aziende aderenti e poter quindi organizzare per tempo l'informativa per gli alunni e tutta la modulistica necessaria alla conduzione degli stage.

Qualora il numero di aziende aderenti dovesse risultare insufficiente a garantire la collocazione per uno stage di almeno due settimane a tutti gli alunni disponibili, si dovrà procedere all'individuazione degli aspiranti stagisti secondo i seguenti criteri:

1. voto dell'esame di qualifica di operatore grafico.
2. segnalazione da parte dei docenti dell'area d'indirizzo (progettazione grafica, tecnica fotografica e terza area) di spiccate capacità nell'ambito grafico comprovate da ottime valutazioni.

Il responsabile di progetto terrà comunque conto di eventuali casi particolari segnalati dai coordinatori di classe.

Nell'assegnazione delle sedi di stage si terrà conto del luogo di provenienza degli studenti e si cercherà, ove possibile, di individuare le sedi più vicine alle loro abitazioni.

Le famiglie o gli studenti potranno segnalare (sulla base delle conoscenze personali nel proprio ambito territoriale) al responsabile di progetto, un'azienda, uno studio o un ente che svolgano delle attività attinenti la dimensione della grafica pubblicitaria, della fotografia, della stampa, ecc e che siano disponibili ad effettuare stage.

Il responsabile di progetto prenderà accordi con tali aziende espressamente per gli alunni che le hanno segnalate.

## **Estratto dalla normativa sugli stage**

### Il nuovo regolamento

Il tirocinante o stagista è un "ospite" in azienda e tutti gli obblighi burocratico-amministrativi sono a carico dell'ente formatore. Le norme che disciplinano i tirocini formativi sono contenute nel regolamento varato dal ministero del Lavoro con il decreto del 25 marzo '98 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 12 maggio '98 n. 108). Il regolamento fissa criteri che permettono all'impresa di utilizzare lo stagista senza vedersi contestare un mascheramento di un rapporto di lavoro subordinato. Il tirocinio infatti non è un rapporto di lavoro, ma un modo per agevolare le scelte professionali dei giovani, attraverso la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

### Collegamento scuola-impresa

La nuova disciplina, attesissima da aziende ed enti di formazione, dà più linearità e trasparenza a uno strumento che favorisce la formazione dei giovani direttamente in azienda. Realizza, insomma, quel collegamento che molti giudicano troppo carente tra mondo dell'università, e della scuola in generale, e mondo del lavoro. Oltre a essere, per molti giovani, un'occasione per trovare poi un impiego. Uno strumento, quindi, sia di formazione più spinta, sia di flessibilità, visto che facilita l'ingresso in azienda.

### Rapporto stagista-impresa

I punti fondamentali della normativa a cui devono adeguare imprese ed enti di formazione riguarda innanzitutto il rapporto tra stagista e impresa. Il fatto di aver posto a carico del soggetto promotore di formazione l'onere dell'assicurazione Inail, rende evidente che il rapporto del tirocinante con l'impresa è quello di un ospite. La novità, inserita dal pacchetto Treu nella Legge 196/97, viene naturalmente ricalcata nel regolamento.

### I vantaggi

1. Il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro
2. Viene estesa la platea dei soggetti promotori anche agli enti privati senza fini di lucro
3. Gli oneri burocratici sono a carico dei soggetti promotori
4. Vengono inseriti tra gli utenti anche i disoccupati e gli inoccupati e le Agenzie per la promozione dell'impiego e gli Uffici del Lavoro come soggetti promotori per facilitare l'ingresso in azienda di chi non ha lavoro.

## Doveri e obblighi dei tirocinanti

Il tirocinante è un ospite e come tale deve adeguarsi alle regole dell'azienda che lo accoglie. Nella Legge 196/97, il ministero del Lavoro ha precisato tra l'altro quali sono i doveri e gli obblighi dello stagista. Per quanto possa sembrare ovvio, il giovane è tenuto a svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento. Deve seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento a loro per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altro. Il tirocinante deve inoltre rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro. Per tranquillità dell'azienda, la circolare precisa che lo stagista è tenuto a mantenere la riservatezza sui dati, le informazioni o le conoscenze sui processi produttivi acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

## Imprese e stagisti

Innanzitutto va chiarito che i rapporti che s'instaurano tra soggetti ospitanti (imprese) e stagisti non costituiscono rapporto di lavoro. Gli stagisti ospitati possono essere:

1. un tirocinante se gli addetti non sono più di cinque
2. due tirocinanti contemporaneamente se il numero di addetti a tempo indeterminato è tra i 6 e i 19
3. un 10% di tirocinanti se i dipendenti sono più di venti

## Enti promotori

Sui soggetti promotori ricade la responsabilità di elaborare il progetto formativo e di orientamento che deve contenere le modalità di attuazione dello stage e soprattutto collocare l'esperienza del tirocinio all'interno del percorso formativo dello stagista. Nell'elaborazione di questo progetto i soggetti promotori godono di un'ampia discrezionalità: ricercano autonomamente le posizioni di lavoro idonee al perseguimento delle finalità del tirocinio; scelgono il momento più opportuno, nel corso dell'iter formativo, in cui far svolgere lo stage; stabiliscono anche la durata del tirocinio, naturalmente nei limiti concessi dalla legge; infine, individuano le fasi propedeutiche al tirocinio, ossia incontri con il personale dell'azienda o visite guidate negli ambienti di lavoro. I rapporti tra soggetti promotori e azienda ospitante sono regolati da apposite convenzioni che descrivono gli aspetti fondamentali del tirocinio.

## Obblighi a carico

Per i soggetti promotori il regolamento impone l'onere dell'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro mediante convenzione con l'Inail. E' qui una delle principali novità del regolamento visto che la normativa precedente poneva quest'obbligo a carico dei datori di lavoro.

## Lo stagista o tirocinante

Contrariamente a quanto previsto dai decreti-legge non convertiti, l'articolo 18 della legge 196/97 non identifica con precisione i possibili utenti dello strumento-tirocinio limitandosi a mettere un solo vincolo. Possono infatti essere soggetti di tirocinio solo coloro che abbiano assolto l'obbligo scolastico. Il tenore della norma consente comunque di individuare i potenziali stagisti, anche se a maglie larghe. Si tratta innanzitutto di giovani coinvolti nel circuito scolastico, università e sistema di formazione professionale. Sono quindi gli studenti, ma anche i qualificati, diplomati e laureati. Sono però da considerare potenziali utenti anche i soggetti in cerca di occupazione (disoccupati o inoccupati). In questo caso viste le evidenti finalità di contatto con il mondo del lavoro, lo stage dovrebbe essere promosso solo dai centri di formazione, dalle Agenzie regionali per l'impiego, dagli Uffici provinciali del ministero del Lavoro, dalle comunità terapeutiche e dalle cooperative sociali.

## Tempi

La durata massima del tirocinio per gli studenti della scuola secondaria è di 4 mesi.

## **L'abc dello stage: ovvero le cose importanti da ricordare nella conduzione dello stage**

La convenzione di stage è il documento che regola i rapporti tra l'azienda che ospita gli stagisti e l'istituzione scolastica; esso stabilisce che il rapporto di stage non può configurarsi in alcun modo come rapporto di lavoro. Nella convenzione, inoltre, vengono riportati i diritti e i doveri delle parti (istituzione scolastica, azienda, stagista) fra i quali, principalmente:

per l'istituzione scolastica:

- riconoscere e assicurarsi che il programma di stage dell'azienda proponente persegua finalità formative e che sia coerente con gli studi intrapresi dallo stagista;
- garantire la copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro e per responsabilità civile per tutta la durata del periodo di stage;
- comunicare all'ispettorato del lavoro territorialmente competente e alle rappresentanze sindacali aziendali o, in mancanza, agli organismi locali delle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative, l'avvio dello stage presso l'Azienda;
- nominare un tutor quale punto di riferimento per lo stagista, anche per gli aspetti organizzativi, per tutta la durata dello stage;
- formalizzare lo stage a mezzo di un documento (cosiddetto "Progetto formativo e di orientamento") contenente le modalità di svolgimento dello stage (durata e sede, contenuto e finalità, nominativo dei tutor), nonché quanto previsto nella convenzione in materia di copertura assicurativa;

per l'azienda:

- concordare con l'istituzione scolastica il programma di stage, che deve perseguire obiettivi didattici, di orientamento e di acquisizione di conoscenze del mondo produttivo anche al fine di agevolare le scelte professionali;
- nominare un tutor aziendale quale punto di riferimento per lo stagista, al quale si rivolge e a cui risponde senza vincoli gerarchici per la parte organizzativa e formativa; compilare e consegnare allo stagista, al termine dello stage, una scheda di attestazione e valutazione dello stage fornita dall'istituzione scolastica.

per lo stagista:

- attenersi a quanto concordato con il tutor aziendale per quanto riguarda, orari, modalità e obiettivi dello stage (pur non essendo tenuto al rispetto degli orari di lavoro dei dipendenti);
- rispettare le norme, le procedure e i regolamenti in uso compresi quelli relativi alla sicurezza e all'igiene sui luoghi di lavoro;
- sottostare ai vincoli di segretezza per quanto attiene a prodotti, processi produttivi e ogni altra attività o caratteristica dell'Azienda di cui venisse a conoscenza durante lo stage;
- redigere, alla fine dello stage, una relazione sull'attività svolta da consegnare all'istituzione scolastica, unitamente alla scheda di valutazione ricevuta dall'Azienda.

*Bergamo, 5 ottobre 2009*

*La Referente del Progetto  
Prof.ssa Paola Calcagno*