

Prof. Pacchioni
accordo UCS

LICS *Carlo Porta*
IST. MAG. LE. STILE "C. PORTA"
Via della Guerrina 15 - MONZA
16 GEN. 2019
Prot. N° 110/C420

ACCORDO PER LA FORMAZIONE DI STUDENTI
ALL'INTERNO DI PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO
TRA:

Liceo Statale Carlo Porta, con sede in Monza, via della Guerrina 15, codice fiscale 85013990156, d'ora in poi denominato "istituzione scolastica", rappresentato dal Sig. D'Alò Eliana, nata a Aquilonia, il 5 novembre 1961, codice fiscale DLALNE61S45A347X;

E

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI MONZA - con sede legale in MONZA, Via Mantegazza, 2, codice fiscale 85007810154, rappresentato dal suo Presidente Avv. Michele Andrea Erba, denominato "Ente esterno"

PREMESSO CHE:

- ai sensi dell'art. 1 D. Lgs. 77/05, l'alternanza costituisce una modalità di realizzazione dei corsi nel secondo ciclo del sistema d'istruzione e formazione, per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;
- ai sensi della legge 13 luglio 2015 n.107, art.1, commi 33-43, i percorsi di alternanza scuola lavoro, sono organicamente inseriti nel piano triennale dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;
- l'alternanza scuola-lavoro è soggetta all'applicazione del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

1. L'attività di formazione ed orientamento (percorso di formazione) fa parte integrante del percorso in alternanza scuola lavoro ed è congiuntamente progettata e verificata da un docente "tutor interno", designato dall'istituzione scolastica nella persona della Prof.ssa Alessandra Pacchioni, e da un tutor formativo dell'Ente esterno, denominato "tutor formativo esterno" e individuato nella persona dell'Avv. Flavio Ratti.
2. La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell'istituzione scolastica.
3. Il docente tutor interno svolge le seguenti funzioni:
 - c) elabora, insieme al tutor esterno, il percorso di formazione degli studenti;
 - d) assiste e guida lo studente nel percorso di formazione e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
 - e) gestisce le relazioni, rapportandosi con il tutor esterno;
 - f) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
 - g) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
 - h) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di formazione, da parte dello studente coinvolto;
 - i) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;

j) 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.

4. Il tutor formativo esterno svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione del percorso di formazione;
- b) affianca e assiste lo studente nel percorso di formazione;
- c) pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo;
- e) coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- f) fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

5. Le due figure dei tutor condividono i seguenti compiti:

- a) predisposizione del percorso di formazione;
- b) controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo;
- c) raccordo tra le esperienze formative in aula e il contesto lavorativo;
- d) elaborazione di un report sull'esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun allievo, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di classe;
- e) verifica del rispetto da parte dello studente degli obblighi collegati al percorso formativo, le cui violazioni saranno segnalate dal tutor formativo esterno al docente tutor interno affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie.

6. Durante lo svolgimento del percorso di formazione i beneficiari del percorso sono tenuti a:

- a) svolgere le attività previste dal percorso formativo;
- b) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni, previsti a tale scopo;
- c) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo;
- d) seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- e) rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008, art. 20

7. Il percorso di formazione elaborato dal tutor interno del Liceo Carlo Porta e dal tutor esterno dell'Ordine degli Avvocati di Monza è così articolato:

OGGETTO: LE ADR - Metodi alternativi di soluzione delle controversie

TEMPISTICA: 5 incontri di 4 ore ciascuno, per un totale di 20 ore

PERIODO: Gennaio-Febbraio 2018 - 8/1 pomeriggio (13,30-17,30); 13/1 mattina (9-13); 19/1 mattina; 5/2 pomeriggio; 9/2 pomeriggio.

LUOGO: aula scolastica dotata di videoproiettore e pc collegato a internet c/o LICEO CARLO PORTA, via della Guerrina 15 - Monza

CLASSE COINVOLTA: 4CS - 20 alunni

1° Incontro

Introduzione al corso

La risoluzione alternativa delle controversie: quadro normativo. Principi, natura e funzione della mediazione. Confronto con il processo. Controllo delle parti sul procedimento e suo esito: caratteristiche, vantaggi e svantaggi. Che cos'è la transazione. Transazione e conciliazione a confronto.

Contrasto e conflitto: contrasto su questioni di merito e conflitto. Riconoscere i diversi tipi di conflitto e le relative cause. Approccio e metodologie di gestione dei conflitti: capire, agire, creare, prevenire.

Nel corso dell'incontro si farà emergere l'importanza di alcuni aspetti generali: logistica, disposizione, ruoli, approccio negoziale dei partecipanti. Esercitazioni pratiche per mettere in luce le macro differenze tra processo e mediazione.

2° Incontro

Ripresa dei contenuti del precedente incontro

Teoria della comunicazione: La comunicazione multicanale. Il linguaggio non verbale.

Comunicazione circolare e lineare. Comunicare efficacemente. Distorsione di informazioni, percezione e verifica.

La negoziazione: Tecniche e tattiche negoziali competitive e cooperative. La preparazione della negoziazione (prime richieste, obiettivi, punti di resistenza, zona di contrattazione e alternative all'accordo). Il "ballo negoziale": come fare e ottenere concessioni. Tattiche e trappole della negoziazione competitiva. Gli effetti psicologici e le trappole negoziali che influenzano i litiganti.

Nel corso dell'incontro verranno simulate negoziazioni competitive e cooperative per metterle a confronto.

3° Incontro

Ripresa dei contenuti del precedente incontro

Gli stili negoziali: competitivo, cooperativo, accomodante, arrendevole, "salomonico".

Litiganti competitivi: Principali ostacoli negoziali alla soluzione dei conflitti.

Dalla competizione alla cooperazione: separare gli "interessi" dalle "posizioni". Generare opzioni e soluzioni alternative: la tecnica del brainstorming. Forza e leva negoziale: due facce della stessa medaglia. Segnali efficaci per convincere la controparte a cooperare: saperli leggere e saperli inviare.

Nel corso dell'incontro verranno svolte discussioni di gruppo guidate e un Test per conoscere il proprio stile negoziale.

4° Incontro

Ripresa dei contenuti del precedente incontro

Il mediatore come negoziatore efficace: Ruolo del terzo neutrale per negoziare la risoluzione delle controversie. Negoziare con ciascuna delle parti e aiutarle a negoziare tra di loro. L'approccio competitivo da parte dei litiganti: riconoscerlo, controllarlo e saper orientare le parti verso la cooperazione.

La procedura: le fasi della mediazione. Il ruolo dell'avvocato. Struttura e conduzione di un incontro di mediazione.

Nel corso dell'incontro verrà svolta una simulazione di una procedura di mediazione. Attraverso un gioco di ruolo verranno evidenziate le strategie per guidare la negoziazione verso una soluzione di tipo win-win.

5° Incontro

Ripresa dei contenuti del precedente incontro

L'accordo: dalle ipotesi alla formulazione. Tecniche di superamento dell'impasse. L'efficacia dell'accordo positivo. Mancato accordo. La proposta del mediatore.

Ambiti in cui le tecniche di negoziazione e di mediazione possono trovare applicazione. Casi pratici.

Evoluzione della professione di avvocato.

Nel corso dell'incontro verranno svolte discussioni di gruppo guidate, per sviluppare le capacità di affrontare situazioni problematiche tipiche della mediazione. Verranno svolti un Test di autovalutazione e un Test per la valutazione del percorso formativo.

8. Il Liceo Carlo Porta e L'Ordine degli Avvocati di Monza si impegnano, pertanto, a collaborare nelle attività di formazione del percorso ASL della classe 4CS e convengono di realizzare il percorso di cui al punto n. 7, mettendo a disposizione le rispettive risorse, competenze e conoscenze per la realizzazione del predetto percorso formativo. Assicurano che ogni attività e iniziativa sia condotta da avvocati, individuati dal COA e affiancati, eventualmente, anche da un docente di riferimento dell'istituto scolastico.

9. Il COA di Monza si impegna:

- ad individuare gli avvocati che svolgeranno a titolo gratuito le attività per l'esecuzione del percorso di formazione di cui al precedente punto 7.
- a mettere a disposizione degli avvocati individuati ed impegnati nella realizzazione di quanto oggetto del presente accordo il materiale didattico e quanto necessario ai fini del corretto svolgimento dei moduli di cui al percorso di formazione di cui al precedente punto 7.
- a rimborsare le spese vive eventualmente sostenute dagli avvocati impegnati nelle attività didattiche, previa autorizzazione da parte del COA medesimo;
- a coprire eventuali costi per la polizza assicurativa che si rendesse necessaria.

10. Il Liceo Carlo Porta si impegna:

- a favorire la partecipazione degli studenti alle attività e alle iniziative di cui al presente accordo;
- a valorizzare e a supportare le proposte e gli intenti che il COA di Monza intende all'uopo porre in essere.

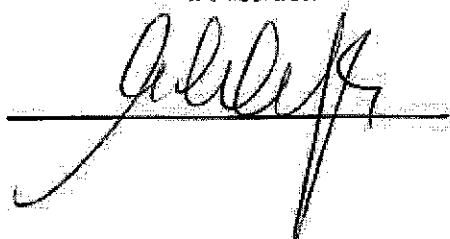
11. Il percorso di formazione si svolgerà nei locali scolastici del Liceo Carlo Porta, nell'aula di volta in volta individuata dal personale scolastico.

12. Il presente accordo è valido ed efficace per l'anno scolastico 2017-2018.

Monza, 8 gennaio 2018

IL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI
DI MONZA

Il Presidente



IL LICEO "CARLO PORTA"

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Elena D'Alò

