

| | |
|---|---|
|  | <p style="text-align: center;">ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Antonio Della Lucia"</p> <p style="text-align: center;"><i>Istituto Prof.le Agricoltura e Ambiente – Istituto Tecnico per l'Agricoltura</i> Loc. Vellai - 32032 Feltre (BL) - Tel. 0439840202 - Fax 043989077 sito web: www.agrariiofeltre.it - e-mail: ipsaafel@tin.it C.F. 00590020251 blis009002 – blra009012 – blta00901t</p> |
|---|---|

L'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO NEL CURRICOLO DELL'ISTITUTO

Questo tipo di attività didattica è da considerarsi storica per il nostro Istituto in quanto già da quando eravamo sede coordinata di Castelfranco Veneto l'ASL veniva praticata effettuando una settimana a scuola ed una di attività presso l'azienda agricola familiare.

Con l'introduzione delle varie riforme della scuola e l'autonomia, l'Asl è stata sostituita con lo stage cioè esperienze di lavoro della durata di alcune settimane presso aziende del settore primario per acquisire abilità pratiche. Con la richiesta di certificazione di qualità effettuata dall'IPSAA "A. Della Lucia", era stato costituito il "Gruppo Stage" con il compito di redigere una procedura di stage che offrisse a tutti i docenti e ITP, un percorso definito ed una modulistica appropriata atti a organizzare un'attività di stage comprensiva di piani di studio e valutazioni. Con l'introduzione dei corsi regionali (ex terza area), lo stage è diventato obbligatorio (240 ore da effettuarsi nel biennio di quarta e quinta in aziende del settore primario a seconda dell'indirizzo di specializzazione: produzioni animali, gestione di parchi e giardini, forestale ambientale), per le altre classi il consiglio di classe organizzava l'attività in aziende esterne all'istituto mentre per le seconde erano previste giornate speciali in azienda IPSAA visto che la normativa prevedeva i 16 anni per effettuare lo stage.

L'ASL è stata reintrodotta con la sperimentazione in alcune classi seconde di "Impresa formativa simulata" e poi in terza gli studenti effettuavano vera e propria attività formativa in azienda. Con la riforma Gelmini, per le classi quarte e quinte si sono rese obbligatorie all'interno del curriculum la presenza di 132 ore di formazione in ASL, mentre l'istituto ha scelto di offrire tale opportunità a tutti gli studenti delle classi terze pur non essendoci obbligatorietà ma solamente volontà di mantenere la propria tradizione (sia per l'indirizzo professionale sia per il tecnico). Con l'introduzione del percorso di formazione triennale (giunto in quest'anno scolastico al terzo anno), l'attività di ASL si è svolta, per questi studenti, in classe seconda.

Il POF d'Istituto dedica una parte a questa esperienza fortemente professionalizzante e formativa:

ESTRATTO DAL POF D'ISTITUTO

Stage ed Alternanza Scuola Lavoro

Si tratta di attività essenzialmente pratiche svolte in aziende o centri esterni o stage estivi presso l'Azienda I.I.S., sotto la guida dei titolari o esperti e senza presenza costante dei docenti.

Finalità:

immersione, per un periodo di più giorni (generalmente due settimane) in una situazione concreta di lavoro, sotto la guida del titolare dell'azienda (maestro di stage o tutor aziendale), durante la quale l'allievo, oltre a partecipare alle attività pratiche, realizza quanto previsto da un "piano di studio" (serie di domande da porre al conduttore, eventuali rilievi) precedentemente preparato dai docenti della classe.

Tipologie:

- Collettivi
- Individuali
- Orientativi
- Specialistici.

Obiettivi:

o classi 1e e 2e:

orientamento e conoscenza dell'Azienda agraria dell'Istituto;

o classi 3e:

approfondimento professionale e orientamento al lavoro, risoluzione di specifiche problematiche emerse nella gestione territoriale: ASL e/o (stage estivi)

Frequenza:

o Classe Prima e Seconda:

giornate speciali collettive in Azienda I.I.S. (minimo 3 giorni)

o Classe Terza: ASL di 15 gg

o Classi Post Qualifica (Quarta e Quinta): Stage/ASL 132 ore

Tali esperienze sono indispensabili, sia per far conoscere l'attuale realtà del mondo agricolo e forestale, permettendo un autentico orientamento, sia per realizzare specifiche attività professionalizzanti che permettano all'allievo di prepararsi meglio per un futuro inserimento nel mondo del lavoro. Il rapporto con il mondo delle professioni e, più in generale, con il territorio, in tutte le sue dimensioni, patrimonio da sempre di questo Istituto, è uno dei cardini su cui è impostata la nuova scuola.

Lo stage è progettato e programmato dal Consiglio di classe. Tutti gli insegnanti partecipano all'attività a vario titolo e con intensità diversa, prevedendo spazi specifici disciplinari nel piano di studio, visitando, ove possibile, gli allievi presso le aziende, utilizzando in classe i dati emersi dall'esperienza.

Alla fine dell'esperienza il "maestro di stage" esprimerà una valutazione sugli atteggiamenti e sui risultati conseguiti dall'allievo di cui sarà tenuto conto in sede di scrutinio. È utile un incontro a fine anno a cui far partecipare allievi, genitori e maestri di stage, per un confronto sull'esperienza.

Dall' a.s. 2006/07 è in vigore l'Alternanza Scuola Lavoro (ASL) così come definita dalla Legge 53/2003. Essa prevede due modalità:

1. periodo di formazione in aula, circa 30 ore, ed un periodo di formazione in azienda, variabile da 80 a più ore.

L'attività in azienda viene seguita e dal tutor interno e dal tutor esterno o aziendale. Al termine dell'esperienza, l'allievo sarà valutato sulla base delle competenze acquisite e riconosciute e validate dalla scuola e dall'azienda. E' rivolta alle classi Terze.

2. Per le classi Quarte e Quinte del vecchio ordinamento, sono previste 132 ore complessive, composte da un periodo di preparazione, dall'attività in azienda e da un ultimo periodo di restituzione a scuola.

ASL NEI CURRICOLI

L'impianto formativo dell'asl presuppone il conseguimento di competenze. E' stata costruita una banca di competenze (nei vari anni) formulate in base alla tipologia di azienda e attività che lo studente sarebbe andato ad effettuare e sulle quali sarebbe stato valutato. Il progetto di asl dell'IIS "A, Della Lucia" è stato costruito su UDA per le classi terze sia tecnico sia professionale e per il biennio quarta-quinta vecchio ordinamento. Dalla UDA si evincono tutte le fasi dello svolgimento nonché il periodo di effettuazione, la valutazione, le risorse. Alla fine del percorso è stata prevista per le classi terze una prova esperta ed una presentazione a genitori e tutor aziendali dell'esperienza effettuata mentre per le classi quinte, oltre alla prova esperta, la costruzione di una scheda tecnica operativa con relativo diagramma di flusso delle varie fasi di lavoro di un'attività pratica effettuata in asl con particolare attenzione al tema della sicurezza negli ambienti lavorativi. Per entrambi i percorsi è stata valutata naturalmente alla relazione finale oltre che essere state considerate le valutazioni date dal tutor aziendale. Particolare attenzione durante il periodo antecedente la permanenza in azienda è stata data alla formazione inerente la sicurezza nei luoghi di lavoro e gli alunni sono stati formati dall' RSPP dell' istituto in base alla normativa vigente.

CLASSI TERZE PROFESSIONALI

| UNITA' DI APPRENDIMENTO | |
|---|--|
| Denominazione | Alternanza Scuola Lavoro |
| Compito - prodotto | Attività di Alternanza Scuola-Lavoro svolta in azienda Relazione Tecnica scritta individuale Relazione in lingua straniera con lessico di microlingua (livello A2/B1) Presentazione attività ai genitori e tutor aziendali |
| Finalità generali (risultati attesi in termini di miglioramento) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Riconoscere il proprio ruolo all'interno del mondo del lavoro 2. Aumentare il grado di responsabilità e di autonomia 3. Rispetto delle norme di sicurezza 4. Scoprire e muovere capacità inespresse |
| Competenze mirate • assi culturali | <ol style="list-style-type: none"> 1. Produrre testi di vario tipo in relazione ai diversi scopi comunicativi e coerenti col proprio settore di indirizzo 2. Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni, appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità 3. Essere consapevole delle potenzialità delle tecnologie rispetto al contesto culturale e sociale in cui vengono applicate 4. Affrontare situazioni problematiche in contesti diversi, avvalendosi dei modelli e degli strumenti matematici più adeguati. 5. Cogliere le implicazioni storiche, etiche, sociali, produttive ed economiche ed ambientali dell'innovazione scientifico-tecnologica e, in particolare, il loro impatto sul mondo del lavoro e sulle dinamiche occupazionali |
| Competenze mirate • professionali | <ol style="list-style-type: none"> 1. Eseguire interventi di manutenzione e gestione delle aree verdi 2. Propagare e coltivare le piante in coltura protetta o vivaio 3. Gestione giornaliera dell'area di riserva naturale 4. Preparare la razione alimentare 5. Valutare il benessere degli animali 6. Utilizzare macchine ed attrezzi 7. Utilizzare un programma di elaborazione grafica territoriale (gis) 8. Svolgere operazioni di caseificazione 9. Identificare le diverse fasi degli interventi di sistemazioni forestali 10. Collaborare al rilievo catastale 11. Eseguire lavori boschivi 12. Identificare materie prime e produzioni della segheria |
| Competenze mirate • cittadinanza | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rispettare l'ambiente ed il proprio territorio. 2. Autodeterminare il proprio comportamento 3. Comprendere la realtà aziendale attraverso la partecipazione alle attività produttive. 4. Relazionarsi con linguaggio tecnico appropriato e correttamente nel contesto aziendale. 5. Collaborare col personale dell'azienda. 6. Competenza digitale |

UNITA' DI APPRENDIMENTO

| UNITA' DI APPRENDIMENTO | |
|--|---|
| Conoscenze | Abilità/Capacità |
| <ul style="list-style-type: none"> - Lessico fondamentale per la gestione di semplici comunicazioni orali in contesti formali ed informali - Repertorio di parole o frasi appropriate all'ambiente di lavoro - Tecniche colturali: lavorazioni terreno, semina, concimazione. Difesa agronomica. - Tecniche di allevamento: razze, alimentazione, stabulazione - Tecniche selvicolturali e di utilizzazione forestale - Difesa del territorio - Le macchine aziendali: riconoscimento delle parti che le compongono e loro funzionamento. - Gli attrezzi: riconoscimento e loro uso. - Gli impianti: parti costitutive e loro funzionamento - Principi di organizzazione azienda agraria - Principi e tecniche della trasformazione dei prodotti - Principi d'uso dei manuali, riviste, ... - Principi d'uso del dizionario bilingue - Principi essenziali d'uso della comunicazione telematica - Norme di sicurezza negli ambienti di lavoro - Certificazione qualità di prodotto e di sistema (es. DOC, DOCG, DOP, IGT, IGP, HACCP) - Diritti e doveri dei lavoratori | <ul style="list-style-type: none"> - Comprendere il messaggio contenuto in un testo orale e/o scritto e/o grafico - Affrontare molteplici situazioni comunicative scambiando informazioni, idee per esprimere anche il proprio punto di vista - Ricercare, acquisire e selezionare informazioni generali e specifiche da fonti di vario genere - Individuare i principali attrezzi, strumenti, macchine che rientrano nel ciclo produttivo di un'azienda agricola e/o forestale ed individuarne le funzioni/utilizzazioni. - Comprendere le caratteristiche organizzative essenziali di un'azienda agricola/forestale, identificando le diverse funzioni degli operatori. - Utilizzare i principali attrezzi, macchine e strumenti presenti in un'azienda agricola, di trasformazione dei prodotti o forestale. - Adottare nell'ambito lavorativo comportamenti responsabili e rispettosi dell'ambiente di lavoro e della salute propria e degli altri - Riflettere sui propri atteggiamenti in rapporto agli altri |
| Utenti destinatari | Allievi del terzo anno Professionale |
| Prerequisiti | Quelli acquisiti nelle classi precedenti |
| Fase di applicazione | A.S. 2013-14 |
| Tempi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparazione: 10 ore in classe 2. Attività: 30 ore in azienda 3. Conclusione: 7 ore in Istituto |
| Sequenza fasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione progetto ad allievi e genitori (coordinatore) 2. Individuazione delle aziende ed abbinamento allievo/azienda (ITP) 3. Incontri preparatori con gli allievi (ITP) 4. Contatti nelle diverse aziende fra tutor interni e tutor esterni per la definizione delle competenze (ITP) 5. Attività di ASL in azienda (studente) 6. Visita in azienda del tutor interno (ITP/Docente) 7. Redazione della relazione e del diario individuale (Studente) 8. Check finale: verifiche delle competenze trasversali, professionali e degli assi culturali acquisite (Studenti/Docenti) 9. Presentazione della attività: incontro con genitori, aziende ed Amministratori locali. (Studenti/tutor/docenti) |

UNITA' DI APPRENDIMENTO

| | |
|---|--|
| Metodologia | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Lezione frontale da parte dei docenti sui moduli preparatori: La valigetta dello stagista, Sicurezza, Diritti e Doveri dello studente in ASL ✚ Attività di ASL in azienda ✚ Colloqui tutor interno-tutor esterno ✚ Contatto on-line con alcuni allievi in azienda ✚ Verifiche finali dell'attività svolta mediante somministrazione di prove e controllo dei materiali preparati dagli studenti. ✚ Accreditamento dell'esperienza (credito per esame qualifica per gli studenti del Professionale, voto nella disciplina opzionale per gli studenti del Tecnico) ✚ Incontro divulgativo dell'esperienza. |
| Risorse umane <ul style="list-style-type: none"> • interne • esterne | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> DS <input type="checkbox"/> AA <input type="checkbox"/> Coordinatore del Progetto di ASL di Istituto <input type="checkbox"/> Coordinatore di classe che fornisce le conoscenze specifiche di base alla propria classe e tiene i rapporti coi tutor interni <input type="checkbox"/> Altri docenti come tutor interni <input type="checkbox"/> Tutor esterno: personale azienda <input type="checkbox"/> Consiglio di classe <input type="checkbox"/> Esperti esterni |
| Strumenti | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aule classi ▪ Aule speciali (lab informatica, video) ▪ Azienda |
| Valutazione | <ol style="list-style-type: none"> 1. scheda profilo allievo 2. valutazione competenze da parte del tutor esterno 3. autovalutazione dello studente 4. prove incontri preparatori: Sicurezza, Diritti lavoratori 5. prove finali/prova esperta: asse linguaggi, asse matematico, caso professionale 6. materiale prodotto: Relazione tecnica individuale, diario giornaliero, piano di studio, materiale informativo e divulgativo (presentazione PPT, brochure...) 7. Griglia di valutazione finale complessiva dell'UdA . |

CLASSI QUARTE

| UNITA' DI APPRENDIMENTO | |
|---|--|
| Denominazione | Alternanza Scuola Lavoro classi quarte |
| Compito - prodotto | Attività di Alternanza Scuola-Lavoro svolta in azienda Relazione scritta individuale sull'attività svolta |
| Finalità generali (risultati attesi in termini di miglioramento) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Riconoscere il proprio ruolo all'interno del mondo del lavoro 2. Aumentare il grado di responsabilità e di autonomia 3. Rispetto delle norme di sicurezza nell'ambito lavorativo 4. Scoprire e muovere capacità inesprese |
| Competenze mirate • assi culturali | <ol style="list-style-type: none"> 1. Produrre testi di vario tipo in relazione ai diversi scopi comunicativi e coerenti col proprio settore di indirizzo 2. Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni, appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità 3. Essere consapevole delle potenzialità delle tecnologie rispetto al contesto culturale e sociale in cui vengono applicate 4. Affrontare situazioni problematiche in contesti diversi, avvalendosi dei modelli e degli strumenti matematici più adeguati. 5. Cogliere le implicazioni storiche, etiche, sociali, produttive ed economiche ed ambientali dell'innovazione scientifico-tecnologica e, in particolare, il loro impatto sul mondo del lavoro e sulle dinamiche occupazionali |
| Competenze mirate • professionali | <p>COMPETENZE TECNICO PARCHI E GIARDINI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Collaborare alla progettazione di superfici da destinare a verde pubblico e privato 2. Interpretare i progetti esecutivi di aree verdi 3. Riconoscere le principali specie vegetali autoctone impiegate nei giardini 4. Collaborare all'esecuzione di lavori di manutenzione ordinaria di giardini 5. Riconoscere e saper utilizzare i principali DPI e i dispositivi di sicurezza di alcune macchine operatrici impiegate nei giardini 6. Rapportarsi e collaborare con i committenti e con altri professionisti del settore giardini 7. Effettuare attività di florovivaismo in coltura protetta <p>COMPETENZE TECNICO PRODUZIONI ANIMALI</p> <p>COMPETENZE TECNICO FORESTALE AMBIENTALE</p> |
| Competenze mirate • cittadinanza | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rispettare l'ambiente ed il proprio territorio. 2. Autodeterminare il proprio comportamento 3. Comprendere la realtà aziendale attraverso la partecipazione alle attività produttive. 4. Relazionarsi con linguaggio tecnico appropriato e correttamente nel contesto aziendale. 5. Collaborare col personale dell'azienda. 6. Competenza digitale |

| UNITA' DI APPRENDIMENTO | |
|---|---|
| Conoscenze | Abilità/Capacità |
| <ul style="list-style-type: none"> - Lessico fondamentale per la gestione di semplici comunicazioni orali in contesti formali ed informali - Repertorio di parole o frasi appropriate all'ambiente di lavoro - Tecniche colturali: lavorazioni terreno, semina, concimazione. Difesa antiparassitaria, diserbo, raccolta. - Tecniche di allevamento: razze, alimentazione, stabulazione - Tecniche selvicolturali e di utilizzazione forestale - Difesa del territorio - Le macchine aziendali: riconoscimento delle parti che le compongono e loro funzionamento. - Gli attrezzi: riconoscimento e loro uso. - Gli impianti: parti costitutive e loro funzionamento - Principi di organizzazione azienda agraria - Principi e tecniche della trasformazione dei prodotti - Principi d'uso dei manuali, riviste, ... - Principi d'uso del dizionario bilingue - Principi essenziali d'uso della comunicazione telematica - Norme di sicurezza negli ambienti di lavoro - Certificazione qualità di prodotto e di sistema (es. HACCP) - Diritti e doveri dei lavoratori | <ul style="list-style-type: none"> - Comprendere il messaggio contenuto in un testo orale e/o scritto e/o grafico - Affrontare molteplici situazioni comunicative scambiando informazioni, idee per esprimere anche il proprio punto di vista - Ricercare, acquisire e selezionare informazioni generali e specifiche da fonti di vario genere - Individuare i principali attrezzi, strumenti, macchine che rientrano nel ciclo produttivo di un'azienda agricola e/o forestale - Comprendere le caratteristiche organizzative essenziali di un'azienda agricola/forestale, identificandone le diverse funzioni - Utilizzare i principali attrezzi, macchine e strumenti presenti in un'azienda agricola, di trasformazione dei prodotti o forestale. - Adottare nell'ambito lavorativo comportamenti responsabili e rispettosi dell'ambiente di lavoro e della salute propria e degli altri - Riflettere sui propri atteggiamenti in rapporto agli altri |
| Utenti destinatari | Allievi del quarto anno 2013-2014 |
| Prerequisiti | Quelli previsti per un allievo del quarto anno |
| Fase di applicazione | A.S. 2013-14 |
| Tempi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparazione: 10 ore in classe 2. Attività: 30 ore in azienda 3. Conclusione: 8 ore in Istituto in classe quinta |
| Sequenza fasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione progetto ad allievi e genitori 2. Individuazione delle aziende ed abbinamento allievo/azienda 3. Incontri preparatori con gli allievi 4. Attività di ASL in azienda 5. Visita/telefonata in azienda del tutor interno 6. Redazione della relazione e del glossario individuale 7. Check finale: verifiche delle competenze trasversali, professionali e degli assi culturali acquisite 8. Conclusione attività con produzione di schede tecnico - operative. |

| UNITA' DI APPRENDIMENTO | |
|---|--|
| Metodologia | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Lezione frontale sui moduli preparatori: La valigetta dello stagista. ✚ Attività di ASL in azienda ✚ Verifiche finali dell'attività svolta mediante somministrazione di prove e controllo dei materiali preparati dagli studenti. |
| Risorse umane <ul style="list-style-type: none"> • interne • esterne | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> DS <input type="checkbox"/> AA <input type="checkbox"/> Coordinatore del Progetto di ASL di Istituto <input type="checkbox"/> Tutor di classe designati in orario curricolare <input type="checkbox"/> Coordinatore di classe che fornisce le conoscenze specifiche di base alla propria classe e tiene i rapporti coi tutor interni <input type="checkbox"/> Altri docenti come tutor interni <input type="checkbox"/> Tutor esterno: personale azienda/ente <input type="checkbox"/> Consiglio di classe |
| Strumenti | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aule classi ▪ Aule speciali (lab informatica, video) ▪ Azienda |
| Valutazione | <ol style="list-style-type: none"> 1. valutazione competenze tutor esterno 2. autovalutazione 3. prove finali: asse linguaggi, asse matematico, caso professionale 4. materiale prodotto: piano di studio, diario di bordo, relazione finale, scheda tecnico operativa. |

LA SPERIMENTAZIONE

La sperimentazione attuata dal nostro Istituto nel corso dell'anno scolastico 2014-15 è avvenuta per i percorsi scolastici professionale e formazione professionale come previsto dalla Rete degli Istituti Agrari triveneto.

Il progetto ha avuto come obiettivo la condivisione della documentazione riguardante l'attività di ASL dei vari istituti della rete.

Sono stati svolti alcuni incontri per il confronto della modulistica utilizzata da ogni istituto per uniformare la stessa. Si sono prodotti quindi dei moduli (convenzione, progetto formativo, schede di valutazione ed autovalutazione, foglio presenze) utilizzabili da tutti gli istituti. Tutti gli istituti sono stati concordi sul proporre ed effettuare una valutazione finale sulle competenze acquisite mediante la somministrazione di una prova esperta e sulla presentazione di un lavoro considerato "Il capolavoro". Il tema della sicurezza sul lavoro è stato centrale in tutti gli incontri visti i rischi elevati del settore primario e le responsabilità delle istituzioni, degli insegnanti e delle aziende ospitanti. Si è quindi ribadita l'importanza di formare e informare tutti gli stagisti sul tema e certificare tali interventi formativi (da indicare anche sui registri di classe o su appositi registri).

Tali incontri di confronto hanno stimolato i partecipanti che spesso sono anche i responsabili asl o tutor interni, a migliorare l'organizzazione dell'attività di ASL.

CRITICITA'

1. Condivisione dell'importanza dell'asl all'interno del collegio docenti;
2. Coinvolgimento del consiglio di classe (tutto o in parte) pur incaricando l'ITP per l'organizzazione dell'attività di ASL riguardo alla formulazione di piani di studio da compilare durante la permanenza in asl e restituire durante l'attività didattica e la costruzione della prova esperta;
3. Formazione sulla sicurezza prevista obbligatoriamente in tutti i curricula indipendentemente dall'effettuazione dell'asl;
4. Sensibilizzazione delle istituzioni preposte (es. Regione) per avere risorse da utilizzare per la formazione inerente la sicurezza;
5. Formazione dei tutor aziendali relativamente agli obblighi nei confronti degli stagisti;
6. Valutazione ponderata degli studenti da parte dei tutor aziendali.

TABELLA DI RENDICONTAZIONE PROGETTO AUTONOMO ASL PROFESSIONALE

| | ORE | IMPORTO ORARIO | SPESA TOTALE |
|-------------------------|------------|-----------------------|---------------------|
| Referente A.S.L. | 22 | 23,22 | 510,90 |
| Tutor di classe | 20 | 23,22 | 464,45 |
| Docenza | 40 | 35,95 | 1.437,94 |
| Monitoraggio | 15 | 23,22 | 348,34 |
| Attività amministrativa | 25 | 19,24 | 481,04 |
| | | | |
| materiale | | | 37,34 |
| TOTALE | | | 3.280,00 |