

GLOSSARIO DEI TERMINI AZIENDALI

❖ COSA SI INTENDE PER AZIENDA

Azienda: organizzazione di uomini e mezzi finalizzata alla soddisfazione di bisogni umani attraverso la produzione, la distribuzione o il consumo di beni economici.

Beni: prodotti tangibili, generalmente finalizzati alla vendita. Nella terminologia contabile anche i servizi sono denominati prodotti.

Impresa: attività economica professionalmente organizzata al fine della produzione o dello scambio di beni o di servizi. Rappresenta un sistema complesso di interdipendenze tra beni e persone che operano scambiando con l'esterno conoscenze e produzione perseguendo lo stesso obiettivo, ossia la produzione di capitale (guadagno), necessario per garantire l'esistenza dell'impresa stessa sul mercato, dopo aver coperto tutti i costi sostenuti.

Lavoro: insieme di servizi forniti a un'azienda dai dipendenti; si contrappone ai "servizi acquistati", in quanto forniti da soggetti esterni all'azienda.

Organizzazione: il processo attraverso il quale l'insieme di persone che, con il loro lavoro, partecipano direttamente allo svolgimento dell'attività dell'azienda viene strutturato secondo i principi di divisione del lavoro e coordinamento, sicché tale insieme acquisisce una struttura e diventa un sistema.

❖ RIFERIMENTI SULLE TIPOLOGIE AZIENDALI

Azienda industriale: impresa che attua la trasformazione fisico tecnica di materie prime o semi lavorate in prodotti finiti, attraverso due tipi fondamentali di processi: produzione in senso stretto, montaggio o assemblaggio. La struttura patrimoniale delle imprese industriali è caratterizzata, dalla prevalenza delle immobilizzazioni (stabilimento, macchinari, ecc.) rispetto alla consistenza dell'attivo circolante (crediti, merci, ecc..)

Azienda artigiana: impresa caratterizzata dall'attività che svolge l'artigiano, che non deve limitarsi a gestire l'impresa ma deve intervenire

personalmente e in modo prevalente nel processo produttivo. È disciplinata da normativa specifica

Azienda manifatturiera: azienda che trasforma le materie prime in prodotti finiti per collocarli sul mercato

Azienda di servizi: azienda che realizza una attività il cui risultato è prevalentemente immateriale. Quindi le fasi di produzione, di commercializzazione e distribuzione generalmente si sovrappongono.

Azienda commerciale: impresa che rivende prodotti acquistati da altre aziende senza apportarvi alcuna trasformazione/modifica; esempi sono le rivendite al dettaglio e i magazzini all'ingrosso

Azienda multinazionale: impresa di grandi dimensioni che opera in più aree geografiche seguendo le direttive di un solo soggetto, rappresentato da colui che detiene il capitale di maggioranza ed al quale spetta l'attività strategica

Holding: società capogruppo che controlla altre società attraverso il possesso di partecipazioni azionarie.

Essa può svolgere solo un ruolo finanziario (holding pura) oppure anche un ruolo strategico nel business delle società controllate. A volte è la configurazione societaria assunta da grandi strutture divisionalizzate

Personalità giuridica: qualità riconosciuta dall'ordinamento giuridico ad un'organizzazione di più persone considerata come un soggetto distinto dalle persone fisiche che la compongono, con un proprio ordinamento, un proprio patrimonio e una propria volontà

Azienda individuale: impresa avente un unico proprietario

Società: forma di esercizio associato dell'impresa

Soci: comproprietari di una azienda

Società di capitali: società con personalità giuridica pienamente autonoma rispetto alle persone dei soci, che rispondono limitatamente alla quota di capitale conferito. Possono assumere la forma di società per azioni (S.p.A.), società a responsabilità limitata (S.r.l.) e società in accomandita per azioni (S.a.p.a.).

☐ Società per azioni (S.p.A.): le quote sottoscritte dai soci sono rappresentate da azioni

☐ Società a responsabilità limitata (S.r.l.): le quote di partecipazione dei soci non sono rappresentate da azioni ma da quote

☐ Società in accomandita per azioni (S.a.p.a.): le quote di partecipazione dei soci sono rappresentate da azioni ed i soci si distinguono in soci accomandatari (coloro che amministrano) o accomandanti. La responsabilità degli accomandatari è illimitata, solidale nel senso che (ogni socio risponde interamente con il patrimonio personale solo ad esaurimento del patrimonio sociale) rispetto alle obbligazioni sociali; mentre gli accomandanti rispondono limitatamente alla quota di capitale sottoscritta

Società di persone: società organizzate sulla base delle persone. Tutti i soci hanno uguali poteri e limiti e la

loro responsabilità è illimitata e solidale (ogni socio risponde interamente con il patrimonio personale) rispetto alle obbligazioni sociali. Possono assumere la forma giuridica di società semplice (S.s.), società in nome collettivo (S.n.c.) e società in accomandita semplice (S.a.s.)

☐ Società in accomandita semplice (S.a.s). i soci possono essere accomandatari (coloro che amministrano) o accomandanti: i primi rispondono illimitatamente e solidalmente con il proprio patrimonio per le obbligazioni sociali, mentre gli altri rispondono limitatamente alla quota conferita

☐ Società in nome collettivo (S.n.c): tutti i soci rispondono illimitatamente e solidalmente con il proprio patrimonio per le obbligazioni sociali, pertanto eventuali accordi contrari non hanno effetto nei confronti di terzi

☐ Società semplice (S.s.): il contratto tra i soci (contratto sociale) non è soggetto a vincoli particolari e non richiede alcuna pubblicità cioè l'iscrizione nel registro delle società, a differenza delle altre forme giuridiche esaminate. L'unico vincolo della società semplice riguarda l'oggetto dell'attività, che non può essere di natura commerciale. I soci possono scegliere il regime di responsabilità tra quelli previsti per le società di persone

Società cooperative: l'intento perseguito dai soci non è quello di dividersi gli utili, ma ottenere prestazioni o scambi a condizioni più favorevoli di quelle che si potrebbero ottenere operando sul libero mercato. Le società cooperative hanno sia personalità giuridica e denominazione sociale, il capitale della società non è determinato in un ammontare prestabilito.

❖ LE PAROLE DELLA STRUTTURA AZIENDALE

Organigramma: rappresentazione grafica della struttura organizzativa contenente la denominazione delle unità, le posizioni e il nome dei loro titolari

Funzione: insieme di attività omogenee che costituiscono un'area specifica aziendale

☐ Direzione generale: si veda Direttore generale

☐ Amministrazione e finanza: contabilizza tutto ciò che avviene all'interno dell'azienda con lo scopo di garantire l'equilibrio economico (costi-ricavi) e patrimoniale (investimenti, finanziamenti)

☐ Commerciale: attua le politiche commerciali dell'azienda principalmente attraverso l'acquisizione dei contratti, la gestione degli ordini, l'elaborazione dei preventivi, il coordinamento della forza vendita

☐ Risorse Umane: si occupa delle assunzioni, dimissioni, presenze rapporti con l'INPS e l'INAIL, relazioni industriali (rapporti tra impresa e lavoratore), selezione e formazione

☐ Tecnico-produttiva: segue la progettazione e lo sviluppo di soluzioni innovative del prodotto, la produzione, la manutenzione e la logistica di materiali e prodotti

Marketing (termine inglese, spesso abbreviato in *mkt* o *mktg*): processo di pianificazione e di attuazione delle attività di progettazione, determinazione dei prezzi, promozione e distribuzione di beni e/o servizi, destinati allo scambio per il soddisfacimento finale degli obiettivi degli individui e delle organizzazioni. Si suddivide in marketing strategico, finalizzato alla conoscenza del mercato e marketing operativo che ha come obiettivo la determinazione dei metodi di vendita efficaci del prodotto/servizio

Organi di line: organi collocati lungo la linea gerarchica che possiedono l'autorità formale di prendere le decisioni sull'attività caratteristica dell'impresa

Organi di staff: organi non dotati di potere formale, collocati a lato della linea gerarchica. Si tratta di organi che sviluppano una competenza specialistica e che forniscono consigli, suggerimenti o pareri ai manager di linea per supportare i processi decisionali

Amministratore delegato: componente del consiglio di amministrazione di una società per azioni o altra azienda organizzata in modo analogo, al quale il consiglio stesso ha delegato propri poteri. Il titolo è solitamente attribuito al membro del consiglio di amministrazione posto al vertice del management aziendale, il cosiddetto capo azienda (a volte si distingue l'amministratore delegato così inteso dal consigliere delegato, membro del consiglio con una delega limitata, ad esempio ad una determinata funzione aziendale)

Direttore Generale: imprenditore o manager con responsabilità su tutte le attività operative e progettuali dell'azienda. Il suo compito è assicurare la redditività e lo sviluppo della società attraverso l'identificazione e la realizzazione degli obiettivi e delle strategie aziendali, della pianificazione di breve, medio e lungo termine.

Procedura: sequenza formalizzata di prescrizioni di comportamento, riguardanti lo svolgimento di un'attività o di un processo. Può essere contenuta in un documento o identificarsi in una routine

Processo: insieme di attività che, partendo da un input e aggiungendo valore a questo, produce un output per un cliente, interno o esterno

Responsabilità: impegno del soggetto a rispondere di decisioni, comportamenti, risorse di cui ha il controllo in virtù di una delega o di un ruolo ricoperto

Ruolo: insieme degli atteggiamenti e dei comportamenti adottati da un soggetto, che soddisfano le esigenze e le aspettative dell'azienda nei suoi confronti

Team: gruppi di lavoro o strutture orizzontali temporanee e variabili centrate su processi e programmi.

Possono essere creati sia in situazioni d'emergenza sia in situazioni in cui si rende necessaria la collaborazione tra persone che operano stabilmente in processi di lavoro diversi (per esempio circoli di qualità, gruppi di lavoro virtuali, gruppi di progetto)

Mission dell'impresa: è il suo scopo ultimo, la giustificazione stessa della sua esistenza, e al tempo stesso ciò che la contraddistingue da tutte le altre. Fornisce le linee guida per l'operatività aziendale ed è focalizzata sul presente

Vision dell'impresa: indica la proiezione di uno scenario futuro che rispecchia gli ideali, i valori e le aspirazioni di chi fissa gli obiettivi e incentiva all'azione

Competenze: insieme di risorse (conoscenze, abilità, attitudini) di cui un individuo deve disporre per poter essere inserito adeguatamente in un contesto lavorativo e, più in generale, per affrontare il proprio sviluppo personale e professionale

Elementi che compongono la competenza:

☒ Motivazione: spinta interiore, energia. É l'ingrediente più importante che serve per fissare l'obiettivo e raggiungere il risultato

☒ Stile personale: disposizione a comportarsi o a reagire in un determinato modo di fronte ad uno stesso evento. É il "come sono", "come mi sento", in una parola è il "saper essere". Fanno parte dello stile personale il saper lavorare in gruppo, la resistenza allo stress o alla fatica, la creatività, le capacità comunicative, la flessibilità, la positività

☒ Passione: anello di congiunzione tra lo stile personale e le eventuali scelte personali e professionali. Fare quello che piace, che motiva, che entusiasma, genera il successo e riesce a creare il coinvolgimento quasi totale della persona, riuscendo a far superare le difficoltà che si possono interporre al raggiungimento dell'obiettivo

☒ Leadership: capacità naturale di incidere sulle decisioni di un gruppo senza prevaricarlo, mantenendone la coesione e la collaborazione al fine del raggiungimento di un obiettivo comune. É anche la capacità di interpretare i bisogni dei vari componenti, di unificarne le energie, favorendo i rapporti umani del gruppo

☒ Flessibilità: capacità di utilizzare linguaggi o approcci diversi in funzione delle varie situazioni. La flessibilità mentale e comportamentale sono elementi indispensabili per agire e reagire alla velocità della società e del mondo lavorativo

☒ Positività: espressione dell'autostima e fiducia in sé

☒ Proattività: capacità di anticipare i problemi e le esigenze rivolte al cambiamento. La possiede la persona intraprendente che ha capacità di iniziativa, sapendosi attivare anche su progetti non strettamente legati al ruolo specifico. É in contrapposizione al "reattivo", che è la persona che reagisce alla realtà e in qualche modo la subisce. Esempio: Nel mio lavoro

debbo fare anche le fotocopie e le faccio bene (sono reattivo). Faccio le fotocopie ma contemporaneamente ne leggo i contenuti. Questi possono servirmi per un'eventuale crescita e per un confronto con colleghi o superiori (sono proattivo)

🔍 **Creatività:** attitudine mentale che presuppone l'individuazione di problemi (problem-finding), che non si esaurisce nella risoluzione degli stessi (problem-solving), ma predispone l'individuo alla ricerca, al confronto, alla creazione di soluzioni innovative

🔍 **Lavoro di squadra:** rispetto degli altri, la collaborazione, il sapersi confrontare, l'accettare le critiche utilizzandole per una crescita personale e professionale.

❖ DOCUMENTI E STRUMENTI DI RILEVAZIONE AZIENDALE

Bilancio: rilevazione periodica, sistematica, quantitativa e consuntiva che riporta la posizione finanziaria di un'azienda e la composizione quali-quantitativa del reddito netto dell'esercizio. È costituito di tre documenti principali: il conto economico, lo stato patrimoniale e la nota integrativa.

Bilancio consolidato: bilancio redatto per un'entità economica (gruppo di aziende) costituita dalla capogruppo e dalle affiliate, cioè aziende di cui la capogruppo controlla una quota di capitale azionario superiore al 50%

Budget: bilancio di previsione e rientra tra gli strumenti fondamentali di programmazione e controllo dell'azienda. Partendo dalla previsione delle vendite e tenendo conto delle scorte esistenti e dei costi da sostenere (ore uomo, materie prime, servizi esterni, ecc.) espone i ricavi presunti. Di norma si riferisce all'anno contabile (detto: esercizio) successivo a quello in cui viene elaborato.

Business plan: rappresentazione degli obiettivi e del modello di business di un'attività d'impresa. Viene utilizzato sia per la pianificazione e gestione aziendale che per la comunicazione esterna, in particolare verso potenziali finanziatori o investitori

Codice etico: documento formale in cui l'organizzazione esplicita i criteri di comportamento di rilevanza morale dei propri componenti, in ogni situazione non disciplinabile da clausole contrattuali

Contabilità: sistema adottato per analizzare, registrare, sintetizzare e comunicare gli effetti delle transazioni sulla posizione finanziaria di un'azienda

Contabilità industriale: processo attraverso il quale i costi di produzione sono identificati, accumulati e attribuiti ai prodotti

Conto economico: documento di bilancio che, contrapponendo i costi ed i ricavi di competenza del periodo

amministrativo, illustra il risultato economico della gestione del periodo considerato; misurando, in questo modo, l'incremento o il decremento che il capitale netto aziendale ha subito per effetto della gestione

Controllo di gestione: sistema operativo volto a guidare la gestione verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa, rilevando, attraverso la misurazione di appositi indicatori, lo scostamento tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti e informando di tali scostamenti gli organi responsabili, affinché possano decidere e attuare le opportune azioni correttive.

Piano dei conti: elenco sistematico dei nomi e dei numeri di codice che contraddistinguono i conti facenti parte di un sistema contabile

Stato patrimoniale: rendiconto finanziario che riporta le attività, le passività e il capitale netto di un'azienda in un dato momento, quindi la sua posizione finanziaria. Le attività sono riportate nella sezione di sinistra,

mentre le passività e il capitale netto figurano nella sezione di destra.

❖ VOCI CONTABILI D'AZIENDA

Capitale dei soci: diritti vantati dai soci sulle attività di un'azienda. È la somma del capitale versato e delle riserve di utili. È un sinonimo di Capitale netto

Capitale netto: somma del capitale versato direttamente dai soci e delle riserve di utili. In un'impresa individuale è chiamato semplicemente capitale; in una società per azioni è denominato capitale azionario

Centro di costo: contenitore contabile utilizzato per accumulare i costi di un processo, di un'unità organizzativa o di altri oggetti del costo.

Costo: valorizzazione, in termini monetari, del consumo di una risorsa utilizzata per un determinato scopo

❓ Costo diretto: costo attribuibile "oggettivamente" a un oggetto del costo; i costi diretti includono normalmente (qualora gli oggetti del costing siano i prodotti) le materie prime, la manodopera diretta e, a volte, alcuni servizi

❓ Costo indiretto: elemento di costo il cui insorgere è causato da una molteplicità di oggetti del costing e che dunque richiede, per essere allocato ai singoli oggetti, l'utilizzo di una base di allocazione

❓ Costo fisso: è un costo che non dipende dal volume di produzione perché connesso all'esistenza dell'azienda (es. immobile)

❓ Costo variabile: è un costo che varia in misura proporzionale alle quantità prodotte, o di beni e servizi (es. materie prime)

Imposta sul reddito: imposta da versare al fisco sulla base del reddito imponibile

Prodotti: qualsiasi risultato di un processo produttivo; sebbene il termine venga talvolta utilizzato per indicare soltanto i beni tangibili, in un'accezione più ampia esso comprende sia i beni che i servizi

Prodotto finito: risultato finale del processo produttivo es. l'automobile o il frigorifero o la lavatrice

Royalty: pagamento effettuato in cambio del diritto di usufruire di brevetti o diritti d'autore; l'ammontare delle royalty viene spesso calcolato come percentuale dei ricavi che hanno beneficiato di un tale diritto

Scorte: sinonimo di rimanenze

Stipendio: forma di compenso per servizi forniti all'azienda da dipendenti impegnati in attività non produttive e calcolato solitamente su base settimanale o mensile

Titolo: strumento finanziario, in particolare un'azione o un'obbligazione, che attribuisce al proprietario diritti sul capitale dell'azienda emittente

Trattamento di Fine Rapporto (TFR): Debito che l'azienda ha nei confronti dei dipendenti per retribuzioni trattenute (cioè non pagate) allo scopo di costituire una indennità di quiescenza che viene liquidata all'atto di cessazione del rapporto

❖ INDICATORI D'AZIENDA

Capacità produttiva: numero massimo di unità di prodotto (o il volume max di attività) che può essere realizzato/svolto in un determinato arco di tempo

Margine lordo: livello intermedio di reddito dato dalla differenza tra i ricavi e il costo del venduto

Margine lordo di contribuzione: differenza tra i ricavi e i costi variabili

Profitto: sinonimo di reddito netto

Punto di pareggio (Break even point): livello di volume di produzione/vendita a cui corrisponde un risultato operativo pari a zero

R.O.E. - Redditività del capitale netto (ROE, Return on equity/Return on owner's investment):

rapporto tra il reddito netto e il capitale netto. Misura la redditività del capitale proprio (capitale di rischio)

R.O.I. - Redditività del capitale permanente (Return on permanent capital): rapporto tra: risultato

operativo e capitale permanente (capitale permanente = capitale di credito + capitale netto = attività immobilizzate + capitale circolante). Il risultato operativo può essere quello caratteristico o quello globale (in quest'ultimo caso dal denominatore devono essere dedotte anche le attività accessorie per rendere coerente l'indice). Misura la redditività del capitale investito nella gestione caratteristica dell'impresa e quindi nella capacità del core business dell'azienda di generare reddito

Reddito: termine generico che indica una differenza tra ricavi e costi

Reddito contabile: reddito misurato in base ai principi contabili e come tale distinto dal reddito imponibile

Reddito imponibile: configurazione di reddito in base alla quale viene determinato l'ammontare delle imposte

Reddito netto: differenza tra ricavi totali e costi totali relativi a un periodo amministrativo

Ricarico o Markup: differenza tra il prezzo di vendita di un prodotto e il suo costo

Ricavo: risultato economico realizzato a seguito della vendita di un prodotto/servizio

Utile: sinonimo di reddito netto

❖ L'AZIENDA E L'AMBIENTE ESTERNO

Benchmarking: confronto della performance di un'azienda con i risultati conseguiti dalle imprese meglio gestite nel settore

Concorrenza: condizione nella quale più imprese competono sul medesimo mercato

Distretti industriali: sistemi locali che presentano un'elevata concentrazione di piccole imprese specializzate in un particolare tipo di produzione realizzata attraverso una divisione del lavoro tra unità indipendenti che, tuttavia, risultano molto integrate grazie a un particolare social capital, costituito da know how diffusi, fiducia, spirito di emulazione e di cooperazione

Outsourcing: processo che porta all'esternalizzazione ad un fornitore esterno di prodotti o servizi prima realizzati o erogati dall'attività produttiva e di gestione interna dell'azienda

Supply chain: catena della fornitura. Connessa a produzione e logistica, comprende tutta la filiera ad es. di un settore merceologico (dal produttore ai distributori, ai centri logistici, ai consumatori sino al riciclaggio dell'usato)

Stakeholder: attore sociale portatore di un interesse specifico e di potere di influenza non ignorabile nell'organizzazione

Terziario: settore economico in cui si producono o forniscono servizi e comprende tutte quelle attività complementari e di ausilio alle attività dei settori primario (agricoltura, allevamento, estrazione delle materie prime, ecc.) e secondario (industria) che vanno sotto il nome di servizi. Il settore terziario si può suddividere in tradizionale, comprendente servizi tradizionalmente presenti praticamente in ogni epoca e cultura, e avanzato, caratteristico degli ultimi decenni.

❖ COMPETITIVITÀ AZIENDALE

Competitività: sviluppare e difendere un fattore critico di successo in un mercato. Non nasce dal nulla, ma è il risultato di una serie di azioni ed impostazioni di fondo del management aziendale

Brevetto: diritto in base al quale le aziende possono impedire ad altri di beneficiare, per un determinato periodo, di un prodotto o di un processo sviluppati o acquistati. I brevetti rientrano tra le attività se sono stato acquistati, mentre se sono stati sviluppati ricorrendo a risorse interne non compaiono tra le attività perché considerati costi di periodo

ICT: tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione

Innovazione: cambiamento che genera progresso. Può essere culturale, organizzativo e tecnologico

Know how: il sapere tecnologico o manageriale, ma anche il saper fare, la competenza personale ed organizzativa

Marchio: termine o simbolo che identifica e distingue un prodotto

R&D (Ricerca e Sviluppo): studio di innovazioni tecnologiche da utilizzare per migliorare i propri prodotti, crearne di nuovi, o migliorare i processi di produzione

GLOSSARIO DEI TERMINI SCOLASTICI PER L'AZIENDA

Abilità: “Indicano le capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le abilità sono descritte come cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) e pratiche (comprendenti l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti)” (EQF).

Destrezza nello svolgere un'attività intellettuale o pratica. Essa è sempre associata ad una conoscenza e si acquisisce tramite imitazione e ripetizione. L'abilità rappresenta – assieme alla conoscenza – una risorsa di cui la persona competente dispone e che mette in opera (“mobilizza”) di fronte ad un compito in un preciso contesto.

Alternanza scuola lavoro (ASL): strategia metodologica che consente – in riferimento al singolo studente - di realizzare un percorso formativo coerente e compiuto nel quale si integrano reciprocamente attività formative di aula, di laboratorio ed esperienze svolte nella concreta realtà dell'organizzazione di lavoro e di impresa. L'alternanza formativa è autentica quando le diverse modalità formative che “si alternano” vengono

a comporre un percorso unico e continuo avente al centro la persona in formazione in riferimento al profilo educativo, culturale e professionale ed in stretta relazione con il contesto in cui opera la figura professionale di riferimento. Tale percorso trae inizio da un progetto formativo definito congiuntamente dai due attori in gioco (l'organismo di formazione e l'impresa) e si sviluppa attraverso una cura continua che prevede monitoraggio, verifica ed eventualmente correzione e miglioramento lungo tutto il cammino formativo.

Autonomia Scolastica: termine che designa la possibilità offerta alle singole istituzioni scolastiche di organizzarsi autonomamente per realizzare una offerta formativa adeguata al territorio in cui sono collocate,

tenendo conto anche delle esigenze delle famiglie e degli studenti. Rispetto all'attività didattica, l'autonomia riguarda in particolar modo:

1) la facoltà di superare vincoli in materia di unità oraria della lezione, di unitarietà del gruppo classe (classi aperte), di modalità di impiego dei docenti, di distribuzione oraria delle attività,

2) la facoltà di scegliere le metodologie, gli strumenti e l'organizzazione dei tempi di insegnamento.

È regolata dal Decreto del Dirigente Scolastico della Repubblica n. 275/1999. In base alla Riforma

Gelmini di febbraio del 2010 le istituzioni scolastiche possono modificare il monte ore annuale delle discipline di insegnamento di ciascun anno scolastico per una quota che parte dal 20% per le classi prime, per realizzare attività e insegnamenti facoltativi, coerenti con il profilo educativo, culturale e professionale dello studente in relazione al percorso scelto

Attitudine: capacità globale di una persona ad apprendere le competenze necessarie per svolgere una determinata categoria di compiti con particolare riferimento a quelli di natura professionale. Comprende anche la capacità di acquisire le risorse necessarie (abilità, conoscenze) a tale scopo.

Centri di Formazione Professionale (CFP): sono strutture gestite dalla Regione, dai Comuni o da altri enti convenzionati con le Regioni, dove si svolgono corsi di formazione professionale, al termine dei quali viene rilasciato un attestato di qualifica professionale. È previsto anche il diploma professionale quadriennale

Certificazione formativa: documento che attesta l'avvenuta acquisizione da parte dell'utente della formazione delle capacità, delle conoscenze, delle abilità e delle competenze previsti nel progetto formativo.

Tale documento è rilasciato dall'organismo erogatore e può essere:

☐ un diploma o un certificato di valore legale (qualifica, diploma di formazione, diploma di formazione superiore)

☐ un certificato riferito ai crediti formativi acquisiti

☐ un attestato di frequenza e/o profitto.

Collegio docenti: organo collegiale costituito da tutti i docenti dell'istituto ed avente compiti deliberativi in materia di offerta formativa e didattica

Competenza: "Capacità dimostrata di utilizzare le conoscenze, le abilità e le attitudini personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e/o personale. Nel sistema

europeo EQF, le competenze sono descritte in termini di responsabilità e autonomia” (EQF).

Caratteristica della persona, mediante la quale essa è in grado di affrontare efficacemente un’area di problemi connessi ad un particolare ruolo o funzione. Per tale motivo, sarebbe preferibile parlare di persona “competente” piuttosto che di competenza. Essa viene dimostrata dalla persona tramite performance rese in un preciso contesto organizzativo di fronte a “giudici” rappresentati da esponenti del mondo professionale di riferimento. La persona competente è in grado di mobilitare le risorse possedute (capacità, conoscenze, abilità) al fine di condurre ad una sua soluzione un compito-problema. La competenza non è pertanto riducibile né a un sapere, né a ciò che si è acquisito con la formazione. Essa richiede necessariamente una prova concreta, nella quale il titolare si impegni in modo autonomo e responsabile. Vi possono essere competenze culturali, sociali, professionali. Queste ultime possono essere intese come competenze in senso proprio, poiché mobilitano un’interazione organica tra soggetti (centro di formazione, persona, impresa) e prevedono una precisa prova professionale definita come “capolavoro”.

Conoscenze: “Risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative a un settore di studio o di lavoro. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche” (EQF).

Insieme di nozioni strutturate in una materia/disciplina o area culturale. Possono riguardare teorie, modelli, sistemi di azione. Ogni ambito di sapere comprende nozioni, concetti, nessi, regole. I saperi sono – al pari delle abilità - cognizioni che occorre acquisire per poter porre in atto una competenza (di cui sono uno degli ingredienti).

Consiglio di classe: nelle scuole di primo grado è composto da tutti i docenti della classe e da 4 rappresentanti dei genitori. È presieduto dal dirigente scolastico o da un docente facente parte del consiglio, da lui delegato. Nelle scuole di secondo grado è composto da tutti i docenti della classe, da 2 rappresentanti dei genitori e 2 rappresentanti degli studenti. È presieduto dal dirigente scolastico o da un docente del consiglio da lui delegato

Consiglio di Istituto: organo collegiale a livello di istituto, composto dai rappresentanti dei docenti, del personale amministrativo, tecnico ausiliario (A.T.A), dei genitori, degli alunni (solo per le scuole superiori) e dal Dirigente Scolastico. Il consiglio d'Istituto è dotato di autonomia amministrativa e ha, principalmente, il potere di deliberare, su proposta della Giunta Esecutiva l'organizzazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità finanziarie

Credito formativo: attestazione di un percorso formativo che certifica l'acquisizione di una determinata competenza, e quindi delle abilità o conoscenze connesse, che consente di svolgere solo alcuni moduli formativi per il raggiungimento di uno specifico obiettivo formativo

Curricolo: piano di studi proprio di ogni scuola. Nel rispetto del monte ore stabilito a livello nazionale, ogni istituzione scolastica compone il quadro unitario in cui sono indicate le discipline e le attività fondamentali stabilite a livello nazionale, quelle fondamentali alternative tra loro, quelle integrative e gli spazi di flessibilità

Debito formativo: il D.M. n.80 del 3 ottobre 2007, art.5 , dispone che "Nei confronti degli studenti per i quali, al termine delle lezioni, è stato constatato il mancato conseguimento della sufficienza in una o più discipline, che non comporti tuttavia un immediato giudizio di non promozione, il Consiglio di classe procede al rinvio della formulazione del giudizio finale..." . L'art.6 recita quindi "...di norma entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, salvo particolari esigenze organizzative delle istituzioni scolastiche, e comunque non oltre la data di inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, il Consiglio di classe, in sede di integrazione dello scrutinio finale, procede alla verifica dei risultati conseguiti e alla formulazione del giudizio definitivo che, in caso di esito positivo, comporta l'ammissione dell'alunno alla frequenza della classe successiva."

Didattica attiva: insieme articolato di metodologie di insegnamento che pongono l'utente come soggetto attivo e non passivo del proprio processo di apprendimento. Ci si riferisce ad un ampio repertorio di metodologie didattiche che tenta di superare quelle modalità tradizionali basate sull'ascolto (per esempio la lezione frontale) o sull'osservazione ed imitazione (per esempio l'affiancamento addestrativo). Alcuni esempi di didattica attiva: la simulazione operativa; l'analisi e la risoluzione di

casi/problemi, il lavoro di progetto i lavori e le esercitazioni di gruppo; il gioco psico-pedagogico.

Diploma di Stato: titolo di studio rilasciato al termine del percorso di studi superiori, dopo aver superato l'esame di stato

Dirigente Scolastico (DS): è un dirigente pubblico dello Stato preposto al vertice di un istituto scolastico. Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, e' responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.

Diritto - dovere di istruzione e formazione: prerogativa di ogni cittadino mediante la quale la Repubblica assicura a tutti il diritto all'istruzione e alla formazione, per almeno 12 anni o, comunque, sino al conseguimento di una qualifica entro il diciottesimo anno di età, nel senso di favorire pari opportunità di raggiungere elevati livelli culturali e di sviluppare le capacità e le competenze, attraverso conoscenze e abilità, generali e specifiche, coerenti con le attitudini e le scelte personali, adeguate all'inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro, anche con riguardo alle dimensioni locali, nazionale ed europea” (art. 2, legge 53/2003). A fronte di tale offerta, ogni cittadino ha il dovere di partecipare alle attività formative più idonee mirando ad accrescere il proprio bagaglio di acquisizioni in una prospettiva di formazione competente.

EQF – European qualification framework: dispositivo di lettura e conversione che consente di mettere in relazione, entro una struttura a otto livelli, i diversi titoli (qualifiche, diplomi, certificati ecc.) rilasciati nei Paesi membri, confrontando gli esiti dell'apprendimento.

Si tratta di una meta-struttura rispetto alla quale gli Stati membri sono chiamati a rileggere i propri sistemi educativi, in modo da garantire un collegamento tra di essi.

L'EQF illustra in modo univoco i risultati dell'apprendimento; pone al centro dell'apprendimento le competenze; propone una relazione attiva tra competenze, abilità e conoscenze; valorizza i risultati di apprendimento formali, non formali ed informali.

Esami d'idoneità: prove scritte e orali strutturate per tutte le materie del corso, per i candidati che provengono da istituti o scuole non statali e non

legalmente riconosciute, i quali si presentano per l'iscrizione a una classe o all'esame finale

Evidenza (della competenza): prestazione reale ed adeguata che, assieme alle altre definite entro la rubrica di riferimento, attesta l'effettiva capacità del soggetto nel saper fronteggiare compiti e problemi significativi e necessari, per poter essere giudicato competente.

Istituti professionali: si strutturano con un primo e secondo biennio e un quinto anno che dà accesso all'Università. Si articolano in due settori (servizi, industria e artigianato) sei indirizzi con articolazioni: per l'agricoltura e lo sviluppo rurale, socio-sanitario (odontotecnico, ottico), per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera (enogastronomia, servizi di sale e vendita, accoglienza turistica), servizi commerciali, produzioni industriali e artigianali (industria, artigianato), manutenzione e assistenza tecnica. Possono rilasciare diplomi di qualifica previo accordi organici fra istituzioni scolastiche e Regioni.

Istituti tecnici: tipologia di scuola superiore appartenente all'ordine tecnico. Si strutturano con un primo e secondo biennio e un quinto anno che dà accesso all'Università. Si articolano in due settori (economico, tecnologico) e undici indirizzi con articolazioni: amministrazione finanza e marketing (relazioni internazionali per il marketing, sistemi informativi aziendali), turismo, meccanica mecatronica ed energia (meccanica e mecatronica, energia), trasporti e logistica (costruzione del mezzo, conduzione del mezzo, logistica), elettronica ed elettrotecnica (elettronica, elettrotecnica, automazione), informatica e telecomunicazioni (informatica, telecomunicazioni), grafica e comunicazione, chimica materiali e biotecnologie (chimica e materiali, biotecnologie ambientali, biotecnologie sanitarie), sistema moda (tessile abbigliamento e moda, calzature e moda), agraria agroalimentare e agroindustria (produzione e trasformazione, gestione dell'ambiente e del territorio, viticoltura ed enologia), costruzioni ambiente e territorio (geotecnico)

Istituti Tecnici Superiori (ITS): enti dotati di personalità giuridica propria (Fondazione in Partecipazione), che offrono un percorso formativo post diploma secondario, non universitario, della durata di quattro/sei semestri. Tra i soggetti fondatori, è necessaria la presenza di almeno un'impresa appartenente al settore produttivo cui l'ITS afferisce

Istruzione secondaria superiore: comprende i vari tipi di scuole superiori (licei, istituti tecnici, istituti professionali) i cui programmi di studio sono fissati dallo Stato e che al termine, dopo un esame, rilasciano un titolo di studio riconosciuto

Laboratori: modalità di organizzazione delle attività didattiche per gruppi di alunni (o di livello) per approfondire apprendimenti in modo pragmatico e conseguire competenze personali

Orientamento: prassi educativa attiva volta a favorire la capacità del soggetto di risolvere il problema del suo avvenire professionale, facilitandogli l'assolvimento dei compiti vocazionali relativi alla conoscenza di sé (potenzialità attitudinali, capacità, interessi e valori), alla conoscenza del mondo del lavoro e delle professioni, alla formulazione di progetti di vita e di lavoro e alla loro valutazione in funzione della decisione di scelta di un progetto e del modo migliore di realizzarlo. Non si limita ad un atto puntuale d'intervento nei momenti decisionali, ma rappresenta un processo educativo che si accompagna allo sviluppo evolutivo dell'individuo in consonanza con il progressivo variare e arricchimento del concetto di sé in riferimento alle transizioni importanti del suo percorso di vita/di lavoro.

Personale amministrativo, Tecnico e Ausiliario (ATA): personale amministrativo, tecnico e ausiliario assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività delle istituzioni scolastiche, in rapporto di collaborazione con il dirigente scolastico e con il personale docente

Piano dell'offerta formativa (POF): documento con cui la singola istituzione scolastica rende nota la propria proposta formativa, tenendo conto delle aspettative sociali. In esso vengono descritte le scelte didattiche, culturali, tecniche e organizzative operate dalla scuola.

Oltre alle discipline e alle attività facoltative, nella proposta sono esplicitati gli eventuali accordi di rete e i percorsi formativi integrati. Con il POF, ogni scuola si propone di stabilire con la propria utenza un contratto, che deve essere condiviso, trasparente, flessibile, credibile e verificabile

Portfolio delle competenze individuali: raccolta significativa dei lavori dell'allievo che racconta la storia del suo impegno, del suo progresso o del suo rendimento. Tramite esso è possibile capire la storia della crescita e

dello sviluppo di una persona corredandola con materiali che permettono di comprendere “che cosa è avvenuto” dal momento della presa in carico della persona fino al momento della partenza, passando per le varie fasi di cui si compone il percorso formativo.

Il portfolio è concordata e definito nell’ambito del Centro; esso comprende comunque i seguenti ambiti: anagrafico, orientativo, formativo e valutativo, certificativi. Esso è composto da una parte essenziale –corrispondente al “libretto formativo” da consegnare alla persona ed agli eventuali interlocutori (sistema educativo, sistema lavorativo e professionale) e dagli allegati conservati presso il Centro.

Rubrica delle competenze: matrice che consente di identificare, per una specifica macro-competenza oggetto di formazione e valutazione, il legame che si instaura tra le sue componenti:

- le conoscenze ed abilità essenziali mobilitate dal soggetto nel corso dell’azione di apprendimento;
- le evidenze ovvero le prestazioni reali, significative e necessarie che costituiscono il riferimento valutativo periodico e finale;
- i livelli di padronanza (EQF) che consentono di collocare la prestazione del soggetto entro una scala ordinale;
- i compiti che indicano le attività suggerite per la gestione del processo didattico.

Standard: descrittore di un fenomeno che consente di sviluppare un confronto ed un giudizio di appropriatezza, pertinenza, adeguatezza, idoneità.

☐ **Professionali:** elenco delle caratteristiche di una figura/famiglia professionale (denominazione, classificazione, riferimenti normativi, profilo, contesti di esercizio, compiti, criteri di qualità...) che ne consentono l’individuazione univoca.

☐ **Organizzativi:** caratteristiche delle strutture erogative, riferite ai Livelli essenziali delle prestazioni (Lep), che forniscono i criteri base dell’accreditamento necessario per poter gestire servizi di istruzione e formazione compatibili con l’ordinamento, anche al fine del rilascio del titolo e dell’assunzione di un ruolo istituzionale corrispondente.

☐ **Formativi:** descrittori dei risultati di apprendimento (RdA) ovvero delle competenze, articolate in abilità e conoscenze, e delle prestazioni o

evidenze e loro livelli EQF, che consentono di progettare e gestire uno specifico percorso formativo.

☒ **Valutativi:** livelli di padronanza delle competenze e dei saperi che consentono di esprimere un giudizio circa la capacità del soggetto titolare nel saper i compiti-problemi dell'ambito di riferimento. Tra questi livelli occorre indicare il fattore di soglia della padronanza stessa che può variare da competenza a competenza a seconda della loro rilevanza nell'ambito del profilo professionale.

Tutor: referente aziendale il cui ruolo è quello di:

- co-progettare, assieme ai docenti, l'intero piano formativo e didattico in alternanza, definendone le finalità, le modalità e gli obiettivi;
- valutare, di concerto con i docenti, il percorso didattico svolto in azienda e "valutarne" il risultato;
- inserire ed affiancare lo studente per creare il contesto idoneo interno all'azienda curandone la socializzazione e l'inserimento nel lavoro di gruppo

Unità di apprendimento: struttura di base dell'azione formativa; insieme di occasioni di apprendimento che consentono all'allievo di entrare in un rapporto personale con il sapere, affrontando compiti che conducono a prodotti di cui egli possa andare orgoglioso e che costituiscono oggetto di una valutazione più attendibile.

Possiamo avere UdA ad ampiezza massima (tutti i formatori), media (alcuni) o minima (asse culturale). Essa prevede sempre compiti reali (o simulati) e relativi prodotti che i destinatari sono chiamati a realizzare ed indica le risorse (capacità, conoscenze, abilità) che egli è chiesto di mobilitare per diventare competente.

Ogni UdA deve sempre mirare almeno una competenza tra quelle presenti nel repertorio di riferimento.

Valutazione: giudizio tramite il quale si attribuisce un valore ad un fenomeno (ad esempio: un processo operativo, un dispositivo finanziario, un progetto, un sistema), confrontato solitamente con una scala nominale per livelli di prestazione. Se è riferita ad una persona, si parla di valutazione della padronanza delle competenze e dei saperi.

Quest'ultima valutazione di una persona può essere formativa se svolta lungo il percorso e tendente a trarre da essa elementi utili per rendere consapevole il soggetto della sua situazione e per definire nel modo

migliore il proseguo del cammino, apportando i necessari correttivi e miglioramenti; oppure finale se svolta al termine dello stesso tramite una prova esperta volta a mettere a fuoco il grado di padronanza complessivo raggiunto, necessariamente multicompetenza e interdisciplinare.

Negli ultimi tempi si assiste ad un superamento del paradigma valutativo fondato su algoritmi, in particolare quello finalizzato al criterio dell'oggettività che dovrebbe garantire l'indipendenza degli esiti dall'attore che gestisce la valutazione e dal contesto in cui si svolge, tramite un nuovo paradigma centrato sull'attendibilità che concentra l'analisi della padronanza su prove reali ed adeguate tramite le quali il soggetto si confronta con compiti e problemi significativi poiché riflettono le esperienze reali e sono legati ad una motivazione personale. Quest'ultimo approccio viene detto anche "valutazione autentica".

Valutazione ex ante: valutazione realizzata prima della partenza di un progetto

Valutazione ex post: valutazione degli esiti di un progetto effettuata dopo la sua conclusione. L'obiettivo è quello di studiare se e in che modo il progetto abbia raggiunto gli obiettivi prefissati, nonché di trasferire eventuali soluzioni che hanno avuto successo ad analoghi interventi futuri

Valutazione in itinere: detta anche valutazione a medio termine, realizzata mentre il progetto è ancora in corso. Ha la funzione di correggere eventuali deviazioni dal progetto originario a causa di errori di progettazione o di modifiche del contesto, intervenute successivamente.