Allegato g) GRIGLIA DELLE ATTIVITA’ DELL’IMPRESA FORMATIVA SIMULATA

Di seguito vengono illustrate le attività che indicativamente possono essere oggetto dell’impresa formativa simulata nelle classi del secondo biennio e dell’ultimo anno della scuola secondaria di se- condo grado, contraddistinte dalle varie fasi in cui si sviluppa il percorso di alternanza, tenendo conto, tuttavia, che alcune di esse possono essere anticipate o posticipate in funzione del percorso di studi in cui viene proposta l’iniziativa (Istituti tecnici, Istituti professionali o Licei), del curricolo predisposto dall’Istituzione scolastica e della programmazione dei singoli Consigli di classe.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CLASSE TERZA(fasi prima, seconda e terza) | Percorso | SENSIBILIZZAZIONE E ORIENTAMENTO1. analisi della situazione del territorio (popolazione ripartita per fasce di età, istruzione, reddito);
2. analisi economica (distribuzione attività economica: nu- mero di aziende e settori di appartenenza, dimensioni e for- ma giuridica);
3. individuazione dei bisogni del territorio;

*BUSINESS IDEA*1. individuazione dell'Idea di Impresa e dell'azienda madrina (o azienda tutor);
2. interazione tra *Business Idea* e impresa tutor; 3.individuazione dell’oggetto sociale.

4.visita all’azienda madrina. STUDIO DI FATTIBILITA’1.dalla *Business Idea* alla *mission* aziendale 2.formalizzazione della *mission*ATTIVITA’ PREPARATORIE ALLA STESURA DEL *BU- SINESS PLAN*1.Formalizzazione dell’organizzazione gestionale; 2.descrizione della formula imprenditoriale; 3.ideazione del disegno organizzativo-gestionale; |
|  | Prodotto | Idea di Impresa (*Business Idea*). |
|  | Soggetti coinvolti | Docenti del CdC (discipline area comune umanistiche e di |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | indirizzo) e studenti, esperti interni e/o esterni in materia di Economia e Diritto, con eventuale coinvolgimento di enti operanti nel settore. |
|  | Fonti | Dati ISTAT (Censimenti) – Dati ISFOL (Ministero del La- voro e Politiche Sociali) - Report di Enti di ricerca nazionali e internazionali – Dati C.C.I.A.A (Camere di Commercio) - Siti di Enti Locali |
| CLASSE QUARTA(fasi quarta e quinta) | Percorso | STESURA DEL BUSINESS PLAN1. Incontro con il tutor esterno o visita all'azienda tutor
2. Definizione del nome e della forma giuridica dell'azienda
3. Elaborazione dell’atto costitutivo e dello Statuto 4.Elaborazione del *Business Plan* (Attività aziendale, *Mis- sion*, Motivazione della scelta di localizzazione, Clienti, For- nitori, altri stakeholder, investimenti e finanziamenti, costi e ricavi previsti, budget economico-finanziario-patrimoniale). SIMULAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI GIURIDICI INIZIALI PER LA COSTITUZIONE DELL’IMPRESA FORMATIVA SIMULATA

1.predisposizione e sottoscrizione dell’atto costitutivo; 2.versamento del 25% dei conferimenti in denaro, in caso di società di capitali (forma giuridica preferibile); 3.predisposizione della relazione di stima per i conferimenti in natura nelle società di capitali;4.Comunicazione Unica nel Sistema InfoCamere (iscrizione nel Registro delle Imprese, richiesta del codice fiscale e del numero di Partita IVA, iscrizione agli Enti previdenziali); 5.richiesta eventuale iscrizione in albi ed elenchi speciali.INIZIO DELL’ATTIVITA’ GESTIONALE1.acquisti e vendite e relativi regolamenti; 2.gestione del magazzino;1. gestione del personale;
2. fabbisogno finanziario e relative fonti di finanziamento; 5.adempimenti amministrativi, fiscali e contributivi; 6.analisi delle procedure aziendali e mansionari.
 |
|  | Prodotto | Atto costitutivo, Statuto e *Business Plan* |
|  | Soggetti coinvolti | Referente azienda madrina (tutor aziendale), tutor interno, esperti interni e/o esterni, docenti del CdC e studenti |
|  | Fonti | Estratti di documenti autentici (presso le C.C.I.A.A.), format predisposti da compilare, esempi di atti costitutivi disponibili in piattaforma, esempi di *Business Plan* disponibili in piatta- forma, esempio di UdA disponibili in piattaforma. |
| CLASSE QUINTA(fase sesta) | Percorso | ATTIVITA’ GESTIONALE1.acquisti e vendite e relativi regolamenti; 2.gestione del magazzino;1. gestione del personale;
2. fabbisogno finanziario e relative fonti di finanziamento; 5.adempimenti amministrativi, fiscali e contributivi; 6.analisi delle procedure aziendali e mansionari.

SISTEMA DELLE RILEVAZIONI AZIENDALI1. regime contabile;
2. contabilità generale e contabilità settoriali; 3.scritture obbligatorie;

4.sistema sanzionatorio.BILANCIO D’ESERCIZIO E DICHIARAZIONE DEI REDDITI1.passaggio dalla contabilità generale al Bilancio di esercizio 2.redazione del Bilancio d’esercizio;1. adempimenti civilistici e fiscali legati alla redazione, all’approvazione e al deposito del Bilancio di esercizio;
2. Dichiarazione dei redditi e Irap. CONTABILITÀ DIREZIONALE 1.controllo di gestione;
3. analisi dei costi e dei ricavi;
4. equilibrio economico della gestione e *Break Even Point*; 4.equilibrio finanziario della gestione;

5.analisi di Bilancio; 6.redazione del *Budget*;7.analisi degli scostamenti e *Reporting*. |
|  | Prodotto | Bilancio di esercizio, Dichiarazione dei redditi, Grafici, *Re- port* del controllo di gestione |
|  | Soggetti coinvolti | Referente azienda madrina (tutor aziendale), tutor interno, esperti interni e/o esterni, docenti del CdC e studenti |
|  | Fonti | Estratti di bilanci autentici (presso le C.C.I.A.A.), format predisposti da compilare, esempi di bilanci didattici disponi- bili in piattaforma, esempi di reportistica disponibili in piat- taforma, esempio di UdA disponibili in piattaforma. |

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Saveria VELTRI