** **

**I.M. LICEI “TOMMASO CAMPANELLA”**

**SCUOLA CAPOFILA DI AMBITO 4 REGIONE CALABRIA PROVINCIA DI COSENZA**

**LICEI : SCIENTIFICO-CLASSICO-LINGUISTICO-SCIENZE UMANE–SCIENZE APPLICATE- ECONOMICO SOCIALE– MUSICALE- COREUTICO**

**Via Annunziata, 4 – 87021 Belvedere Marittimo (CS)**

**Tel/fax: 0985 82409 siti:** [**www.liceibelvedere.gov.it**](http://www.liceibelvedere.gov.it) **–** [**www.liceobelvedere.gov.it/capofila**](http://www.liceobelvedere.gov.it/capofila)

**e-mail :**[**cspm070003@istruzione.it**](mailto:magisbel@tiscalinet.it) **pec:**[**cspm070003@pec.istruzione.it**](mailto:cspm070003@pec.istruzione.it)

CODICE UNIVOCO : UFYZMO

**IMPRESA FORMATIVA SIMULATA**

**Scopo e Processo**

La caratteristica rilevante di IFS è l’integrazione di un’azienda nel percorso di apprendimento per:

* Costruire una relazione stabile tra la scuola e l’azienda, condividendo la stessa visione del mondo del lavoro;
* Incoraggiare e supportare l’educazione e la cultura aziendale;
* Sviluppare una nuova metodologia attraverso l’apprendimento mediante esperienze in uno specifico ambiente lavorativo;
* Guidare gli studenti attraverso attività di orientamento a fare le loro scelte.

Un progetto IFS stimola l’interesse e la motivazione degli studenti impostando per loro sfide reali, aiutandoli a prendersi la responsabilità del loro apprendimento e guidandoli a raggiungere gli obiettivi fissati attraverso compiti centrati sullo studente e basati su attività, entrambi all’interno della classe e dell’ambiente lavorativo. Lo sviluppo di un piano si focalizza sull’apprendimento di abilità e competenze in relazione al contenuto delle materie e all’organizzazione dell’orario scolastico.

**Fasi:**

1. **Business Plan:** il punto di partenza è quello di definire un’idea di business, identificare il servizio/prodotto da lanciare sul mercato cosi come l’ideazione di strategie competitive.
2. **Registrazione:**In base alla regolamentazione corrente, l’impresa deve essere iscritta al “simucenter”
3. **Tradeshows & esposizioni:** I progetti educativi IFS possono svolgersi in fiere commercIAli organizzate, dove gli studenti possono predisporre i propri stands in aree dedicate della fiera ed entrare in contatto con i loro competitori su scala nazionale ed internazionale.
4. **Transazioni:**I giovani imprenditori inizieranno a operare transazioni commerciali attraverso una piattaforma web di e-commerce che include le tipiche procedure dell’amministrazione aziendale (banche, tasse);

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CLASSE TERZA**  **(fasi prima, seconda e terza)** | **PERCORSO** | **SENSIBILIZZAZIONE E ORIENTAMENTO**   1. 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**  **BUSINESS 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 PLAN**   1. 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’ GESTIONALE**  1.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. |
| **QUINTA**  **(fase sesta)** | **PERCORSO** | **ATTIVITA’ GESTIONALE**  1.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 AZIENDALI**   1. regime contabile; 2. contabilità generale e contabilità settoriali; 3.scritture obbligatorie;   4.sistema sanzionatorio.  **BILANCIO D’ESERCIZIO E DICHIARAZIONE DEI REDDITI**  1.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;   1. analisi dei costi e dei ricavi; 2. 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. |