

**Progetto di PCTO**  
CLASSE III A (Liceo Classico)  
Anno Scolastico 2022/23

**1. TITOLO DEL PROGETTO**

**"La storia attraverso le fonti, le fonti per la storia"**

**Titolo percorso "Conoscere, conservare, condividere: il patrimonio archivistico nel tempo e nella "rete".**

**2. DATI DELL'ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO**

**Istituto:** IISS "Luigi Pirandello" di Bivona

**Codice Mecc.:** AGIS01700D

**Indirizzo** Bivona (Ag), 92010, Contrada Paratore n. 135

**Tel.:** 0922983223

**e-mail** agis01700d@istruzione.it

**Dirigente Scolastico:** D.ssa Giuseppina Gugliotta

**3. IMPRESE / ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, PARTNER PUBBLICI, PRIVATI E**

**TERZO SETTORE**

Denominazione	Indirizzo
Archivio di Stato di Agrigento	Via Mazzini, 185 92100 Agrigento

**4. ABSTRACT DEL PROGETTO (CONTESTO DI PARTENZA, OBIETTIVI E FINALITA' IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, DESTINATARI, ATTIVITA', RISULTATI E IMPATTO)**

Il progetto si propone di far compiere alla classe coinvolta un'esperienza di percorso per l'orientamento e le competenze trasversali (PCTO) che mira a valorizzare il patrimonio archivistico, con l'intento di rendere i giovani più consapevoli nella fruizione e promozione dei beni archivistici. L'esperienza formativa, legando conoscenza e capacità operative, apre la didattica al mondo esterno e consente un primo approccio con la realtà lavorativa, orientando aspirazioni, talenti, creatività e predisposizioni dei giovani verso un preciso settore e determinate competenze.

**5. STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI, IN PARTICOLARE DESCRIVERE IN DETTAGLIO**

a) STUDENTI

Studenti della CLASSE III A 2022/23 ( n° 12 alunni)

b) COMPOSIZIONE DEL CTS/ CS -DIPARTIMENTO/I COINVOLTO/I

Dipartimento di PCTO indirizzo classico

c) COMPITI, INIZIATIVE/ATTIVITÀ CHE SVOLGERANNO I CONSIGLI DI CLASSE INTERESSATI

Per la realizzazione del progetto si è pensato ad un'azione multidisciplinare che, nell'ottica di una "società liquida", miri a costruire quelle competenze chiave utili ai giovani per capire ed adattarsi ad un mondo in continuo e rapido mutamento. Si utilizzeranno le strategie opportune per sviluppare e consolidare competenze linguistiche, specifiche del mondo della comunicazione, competenze tecnologiche, competenze storiche e giuridiche legate al mondo della valorizzazione dei beni archivistici.

d) COMPITI, INIZIATIVE, ATTIVITÀ CHE I TUTOR INTERNI ED ESTERNI SVOLGERANNO IN RELAZIONE AL PROGETTO

#### **TUTOR INTERNI/Referente PCTO**

Il progetto prevede la collaborazione dei docenti/tutor interni (prof. Andrea Vaccaro) e della Referente PCTO d'Istituto (prof.ssa Maria Teresa Ferlita) con il Direttore dell'Archivio di Stato di Agrigento Dott.ssa Rossana Florio per la redazione del progetto, la gestione della modulistica, l'accompagnamento didattico durante lo svolgimento del progetto, la presentazione delle tematiche inerenti i laboratori, il sostegno nella costruzione del lavoro, la realizzazione del prodotto finale, la certificazione delle competenze.

#### **TUTOR ESTERNI**

I tutor indicati dall'Archivio di Stato si dedicheranno alla presentazione e diffusione delle conoscenze e delle esperienze professionali, all'organizzazione di attività pratiche connesse alla tipologia di progetto, che daranno l'opportunità di comprendere il significato civile e culturale della conservazione del patrimonio storico-documentario. Gli studenti saranno guidati a conoscere le funzioni, gli strumenti della ricerca documentaria, gli aspetti pratici della professione archivistica, nonché gli aspetti giuridici e amministrativi legati a questa amministrazione del Ministero della Cultura, le forme di comunicazione e la nuova dimensione digitale applicata al modo degli archivi.

#### **6. RUOLO DELLE STRUTTURE OSPITANTI NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DALLE CONVENZIONI**

Collaborazione attiva e fattiva alla stesura del progetto, in relazione alla facilitazione della trasmissione delle conoscenze e delle esperienze nell'ambito

del mondo lavorativo.

## 7. RISULTATI ATTESI DALL'ESPERIENZA DI ALTERNANZA IN COERENZA CON I BISOGNI DEL CONTESTO

Al termine del percorso gli studenti avranno consolidato il metodo della ricerca, conosciuto il passato come strumento necessario per "leggere" il presente alla luce di acquisite competenze sociali e civiche. Ogni ragazzo, nello scoprire le proprie inclinazioni, potrà sviluppare attitudini all'imprenditoria e scoprire come lo studio, declinato nei settori specifici dell'indirizzo scolastico, possa trovare pieno sviluppo nel settore dei beni culturali ed archivistici in particolare, necessari per lo sviluppo del nostro Paese.

Alla fine del progetto si prevede la realizzazione di un *digital storytelling/mostra digitale/percorso multimediale* (la formula di restituzione dei contenuti viene declinata rispetto alle attività e alle fonti scelte per lo svolgimento del progetto). Il percorso mira ad approfondire aspetti tecnico-scientifici sulla conservazione, riproduzione, digitalizzazione e comunicazione del patrimonio archivistico, facendo conoscere agli studenti l'evoluzione delle tecnologie applicate ai beni culturali.

In particolare i ragazzi :

- Accresceranno la capacità di rielaborare le informazioni e le esperienze sviluppando forme di comunicazione funzionali all'accessibilità al patrimonio e alla restituzione della memoria storica di eventi e luoghi.
- Svilupperanno competenze chiave quali quelle legate alla comunicazione, alla cultura digitale, alla mediazione, alla cittadinanza attiva.
- Svilupperanno consapevolezza e responsabilità nei confronti della tutela e della valorizzazione dei beni culturali, riconoscendo nel patrimonio archivistico uno strumento essenziale di conoscenza del passato e di valutazione del presente nell'ottica dell'azione futura.
- Svilupperanno processi di creatività e funzionalità dei sistemi di mediazione del patrimonio culturale.
- Svilupperanno consapevolezza rispetto al tema dell'accessibilità culturale e della fruizione ampliata del patrimonio.
- Amplieranno le loro conoscenze nel settore tecnico-scientifico scoprendo gli orizzonti legati al patrimonio culturale e le prospettive professionali legate al settore della cultura in ordine alle tecnologie.

## 8.AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE

### PRIMA FASE

#### Momento introduttivo comune a tutti i gruppi di lavoro

- 1) Conoscenza dell'Istituto Archivio di Stato di Agrigento, del patrimonio archivistico e delle attività istituzionali dell'Ente.
- 2) Conoscenza dei progetti culturali dell'Archivio di Stato di Agrigento e introduzione sulle fonti oggetto dell'intervento di PCTO.
- 3) Organizzazione dei gruppi di lavoro funzionali allo svolgimento delle attività, presentazione delle modalità operative, delle metodologie didattiche applicate e dei prodotti culturali da realizzare.
- 4) Scelta delle formule di presentazione (powerpoint o altro programma, video, registrazione audio, immagini). Gli allievi potranno scegliere la formula più idonea a realizzare una presentazione che sia chiara, attrattiva e di forte impatto comunicativo, concordando con i docenti e il tutor esterno i contenuti e le modalità di rappresentazione. Organizzazione dei contenuti multimediali in un sistema coerente, retto da una struttura narrativa, in modo da ottenere un racconto costituito da molteplici elementi. (esempio: Digital Storytelling realizzato con strumenti digitali (video, audio, immagini, testi).

### SECONDA FASE

#### Attività dei gruppi di lavoro: ARCHIVI E DOCUMENTI

1. Storia archivistica. Introduzione: conoscere gli archivi e i documenti. Definizioni di documento e di archivio.
2. Che cosa sono gli Archivi di Stato e che cosa sono le fonti archivistiche (Riferimento al Codice BB.CC. e alla normativa vigente).
3. Organizzazione dell'Amministrazione Archivistica Italiana. Struttura del Ministero della Cultura e della Direzione Generale Archivi (Servizio I.e Servizio II).
4. Funzioni dell' Archivio di Stato e documentazione conservata.
5. Storia del complesso archivistico di riferimento (Ricostruzione storica con riferimento ai soggetti produttori).

#### Attività dei gruppi di lavoro: FOCUS SULLE TIPOLOGIE DOCUMENTALI PRESENTI.

1. I fondi. Le serie. I fascicoli. I documenti. Ordinamento e vincolo archivistico.
2. La condizionatura del materiale archivistico: le buste e i fascicoli. Aspetti relativi allo stato di conservazione.
3. Struttura dei fondi. Documenti di corredo. Gli interventi archivistici.
4. Il trattamento archivistico: i meccanismi della descrizione archivistica, gli strumenti di ricerca, i portali per la ricerca archivistica.
5. Natura del documento: individuazione delle tipologie e caratteristiche del documento. Riconoscere e selezionare informazioni.

6. Presa visione del materiale archivistico. Analisi del contenuto per individuare la natura dei documenti. La documentazione amministrativa: caratteristiche e potenziale informativo.
7. La descrizione archivistica: funzioni e strumenti.
8. L'inventario come strumento di descrizione e come chiave di lettura storica.
9. La dimensione della digitalizzazione e i Portali archivistici.

**Attività dei gruppi di lavoro: LETTURA DELLE FONTI ARCHIVISTICHE, USO STORICO, USO AMMINISTRATIVO, USO CULTURALE.**

1. Lettura delle fonti archivistiche. Interpretazioni. I dati che possono e devono essere presi in considerazione. Lettura critica e spunti di ricerca.
  2. Rapporto tra informazioni primarie e trasversali. Riflessione sul potenziale informativo degli archivi e sugli interventi archivistici.
  3. Il ruolo dell'archivista come mediatore culturale.
  4. Focus sulla documentazione archivistica selezionata per lo svolgimento delle attività di PCTO (**Allegato 1**)
  5. Simulazione attività archivistica e rielaborazione dei contenuti.
- 9. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI**

**Luoghi di svolgimento delle attività:**

Archivio Di Stato (sala studio, aula didattica, deposito archivistico)

Istituto scolastico: aula informatica o aula multimediale. Classe. Altro. Piattaforma GOOGLE Meet e Classroom)

**Tempi**

N° 5 incontri da 6 e 8 ore (tot. N. ore 30) secondo calendario.

Il primo giorno prevede anche la definizione e compilazione della modulistica.

L'ultimo giorno prevede anche la compilazione della valutazione finale e della relazione conclusiva.

**Calendario Attività:**

**Primo incontro** 3 aprile 2023 – 6 ore

Lezione introduttiva – Lezione partecipata - Test ingresso – Consegna materiali.  
Piattaforma DAD istituto scolastico

**Secondo incontro** 4 aprile 2023 – 8 ore

Archivio di Stato di Agrigento – Attività presso il deposito – Laboratori – Introduzione ai materiali oggetto del percorso.

**Terzo incontro** 5 aprile 2023 – 6 ore

Organizzazione attività gruppi di lavoro. Analisi documenti. Analisi dei materiali consegnati (bibliografia) – Impostazione elaborato finale. Piattaforma DAD istituto scolastico

**Quarto incontro** 13 aprile 2023 – 6 ore

Aula informatica/multimediale. Piattaforma DAD istituto scolastico. Completamento elaborati finali. Preparazione discussione finale dei gruppi di lavoro. Presentazione lavori finali. Discussione finale e socializzazione dell'esperienza.

**Quinto incontro** 14 aprile 2023 – 4 ore

Piattaforma DAD istituto scolastico. Test verifica finale.

**N.B.:** E' possibile prevedere un prolungamento del progetto per la partecipazione degli alunni ad eventi programmati dall'Archivio di Stato di Agrigento.

**10. PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI**

Attività previste	Modalità di svolgimento
Lezione partecipata Attività in cooperative learning Simulazione e case studies Utilizzo TIC	Modulazione del percorso formativo e delle attività pratiche sulla base delle esigenze formative emerse durante lo svolgimento dell'attività e in sede di realizzazione delle esperienze da parte del gruppo-classe.

**11. ATTIVITÀ LABORATORIALI**

Laboratorio di ricerca delle fonti archivistiche con riferimento ad una selezione utile alla comprensione di alcune tipologie documentarie.

Laboratorio sull'analisi degli strumenti di ricerca tradizionali e digitali: realizzazione di schede descrittive dei materiali documentari.

Simulazione e case studies (con selezione di materiale e attività pratiche).

Produzione di schede descrittive e di uno strumento di ricerca.

Produzione di un elaborato finale multimediale di documentazione delle attività svolte.

**12. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING**

Computer. Applicativi per Microsoft word. Stampante. Fotocopiatrice. Scanner. Aula informatica.

### 13. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

Test di ingresso di carattere culturale/informativo.

Test di verifica finale sulle tematiche realizzate nel corso del progetto

Test di soddisfazione sulla metodologia e sul percorso proposto.

Dialogo formativo con gli studenti per accompagnare e valutare la partecipazione e la produzione di elaborati multimediali.

### 14. VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

Confronto tra i tutor interni e i tutor esterni; dialogo con gli studenti; monitoraggio delle attività svolte e dei prodotti realizzati; valutazione dei test finali; realizzazione di un profilo finale su attività e risultati.

### 15. MODALITÀ CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE (Scuola-Struttura ospitante) (TUTOR struttura ospitante, TUTOR scolastico, STUDENTE, DOCENTI DISCIPLINE COINVOLTE, CONSIGLIO DI CLASSE)

Valutazione congiunta dei prodotti realizzati dagli studenti in confronto con i risultati attesi; valutazione della realizzazione delle esigenze formative previste dal curriculum; valutazione congiunta del grado di soddisfazione degli studenti. Informativa all'USR relativamente alle attività dei Gruppi di lavoro di cui all'art. 6 del protocollo d'Intesa tra USR Sicilia e Archivio di Stato di Agrigento.

### 16. COMPETENZE DA ACQUISIRE, NEL PERCORSO PROGETTUALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL'EQF

	Conoscenze	Abilità	Competenze
Livello IV EQF	Conoscenza pratica e teorica in ampi contesti in un ambito di lavoro o di studio	Una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a risolvere problemi specifici in un campo di lavoro o di studio	Sapersi gestire autonomamente, nel quadro di istruzioni, in un contesto di lavoro o di studio, di solito prevedibili, ma soggetti a cambiamenti. Sorvegliare il lavoro di routine di altri, assumendo una certa responsabilità per la valutazione e il miglioramento di attività lavorative o di studi

## 17. MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE

### (FORMALI, INFORMALI E NON FORMALI)

#### Conoscenze

La conoscenza può essere definita come il risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative a un settore di lavoro o di studio. La conoscenza dunque non indica una capacità operativa, ma il possesso di determinati contenuti (per l'appunto: fatti, norme, concetti, teorie ecc.). Le conoscenze sono descritte come:

- procedurali (saper come procedere): servono a descrivere "come agire" e descrivono le regole
- cognitive (sapere elaborare informazioni): necessarie alla formulazione, all'analisi e alla risoluzione dei problemi.

#### Abilità

Le abilità possono essere definite come la capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi, indicano cioè il saper utilizzare specifici strumenti operativi (procedimenti, tecniche, metodi, tecnologie ecc.) per lo svolgimento di un compito (es. saper utilizzare un determinato programma informatico, ecc.).

Esse sono descritte come:

pratiche: comprendenti l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti.

#### Competenze

In generale il termine competenza indica la capacità degli individui di combinare, in modo autonomo, tacitamente o esplicitamente e in un contesto particolare, i diversi elementi delle conoscenze e delle abilità che possiedono. Per competenza si intende l'essere in grado di:

Valorizzare la fruizione dei beni archivistici.

Utilizzare le fonti per la ricostruzione storica e culturale del territorio.

Usare le fonti riconoscendone il valore e le inferenze culturali.

Elaborare prodotti culturali di valorizzazione del territorio e della sua storia.

Elaborare prodotti di mediazione culturale e fruizione ampliata

## 18. DIFFUSIONE/ COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI

Realizzazione e presentazione di elaborati multimediali di documentazione delle attività svolte.

Progetto approvato dal Consiglio di classe nella seduta del 18/10/2022

Il Tutor esterno  
Dott.ssa Rossana Florio



Il Tutor interno  
Prof. Andrea Vaccaro

Il Referente PCTO  
Prof.ssa [Signature]