

REGOLAMENTO PCTO STAGE TIROCINI

A.S. 2024-25



Premessa

Il PCTO (ex Alternanza Scuola Lavoro) è una metodologia didattica del Sistema dell'Istruzione per consentire agli studenti che hanno compiuto il quindicesimo anno di età di realizzare gli studi del secondo ciclo anche alternando periodi di studio e di lavoro. Rappresenta un obbligo ordinamentale come previsto dalla **legge n. 107 del 2015** e succ. **Legge 30 dicembre 2018, n. 145**.

Articolo 1 – Finalità

Al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito del processo formativo e di agevolare e rafforzare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del comparto produttivo di riferimento del mondo del lavoro sono promossi momenti di alternanza scuola lavoro sotto forma di stage e/o tirocini formativi a favore degli studenti frequentanti la classe terza, quarta e classe quinta.

Si definiscono tirocini di stage aziendali operativi quelli promossi durante l'anno scolastico per gli studenti dell'istituto con fini di orientamento e di addestramento pratico e di orientamento lavorativo. Si definiscono tirocini estivi di stage aziendali operativi quelli promossi durante le vacanze estive per gli studenti dell'istituto, con fini di addestramento pratico, da svolgersi nel mese di giugno o in altri periodi di sospensione dell'attività didattica previa disponibilità del tutor scolastico, dopo attenta valutazione dell'azienda ospitante e verificata la concreta validità formativa da essa proposta.

I rapporti che i datori di lavoro privati e pubblici intrattengono con gli studenti da essi ospitati, ai sensi del comma 1 e 2, non costituiscono rapporti di lavoro.

Articolo 2 – Modalità di attuazione

I tirocini formativi sono promossi dall'IPSEOA "Vincenzo Gioberti" nell'ambito del piano di studi previsto dal vigente ordinamento.

L'IPSOEA, soggetto promotore, garantisce l'individuazione di un tutor come responsabile didattico-organizzativo delle attività; i soggetti ospitanti indicano il responsabile tutor aziendale dell'inserimento dei tirocinanti cui fare riferimento. Le due figure cooperano attivamente insieme per garantire il successo formativo dello studente.

I tirocini sono svolti sulla base di apposite convenzioni stipulate tra l'istituto nella persona del suo legale rappresentante (Dirigente scolastico) e i datori di lavoro pubblici e privati.

Alla convenzione è allegato un Progetto Formativo per ciascun tirocinante.

I modelli di convenzione e di progetto formativo sono quelli previsti dal **D.Lgs. 81/2008** e successive modificazioni, come da legge n. 107/2015 e successive Linee Guida operative del MIUR.

Articolo 3 – Durata

Le ore di PCTO (ex Alternanza Scuola Lavoro) previste sono **230**, da svolgere nel corso del terzo, quarto e quinto anno.

Vengono principalmente svolte tramite stage, ma prevedono altresì la partecipazione a manifestazioni interne (corsi, cene ed eventi organizzati in istituto, bar didattico) ed esterne (servizi ed eventi in collaborazione con enti, associazioni), le attività scolastiche extra (corsi specifici organizzati e riconosciuti dall'istituto tenuti sia all'interno della scuola che presso enti formatori), la partecipazione a fiere e manifestazioni di settore con rilascio di attestazione .

Vengono conteggiate le ore di PCTO svolte presso aziende e strutture private svolte nei periodi individuati dalla scuola e attivati conseguentemente alla stipula di una convenzione tra scuola, azienda e famiglia, correlata da un patto formativo.

In ogni caso l'attività è rigidamente normata e prevede:

- ✓ massimo **40 ore settimanali** medie di tirocinio presso aziende/enti;
- ✓ un massimo di **6 ore e 40 minuti** giornaliere su sei giorni settimanali;
- ✓ il rispetto degli orari e delle modalità previste dalla legge e il divieto del **lavoro notturno (dopo le ore 22.30)**;
- ✓ l'obbligo per chi effettua le ore di PCTO di essere in regola con la documentazione obbligatoria anche conseguente all'emergenza sanitaria ed in particolare con la certificazione della formazione della sicurezza, per gli alunni dei corsi enogastronomia alberghiera sala vendita e cucina anche la certificazione HACCP

Secondo il Progetto di Istituto specifico le ore di PCTO dovranno essere così suddivise secondo la seguente scansione:

CLASSI TERZE

Corso HACCP: 6 ore

Corso sulla sicurezza: 8 ore

Visite presso aziende del settore enogastronomico e turistico

Incontri di formazione con esperti del settore

Esercitazioni straordinarie presso enti istituzionali

Stage aziendali con durata di quattro settimane

CLASSI QUARTE

Stage aziendali con durata di quattro settimane

Visite presso aziende del settore enogastronomico e turistico

Incontri di formazione con esperti del settore

Esercitazioni straordinarie presso enti istituzionali

CLASSI QUINTE

Stage aziendali con durata di quattro settimane

Visite presso aziende del settore enogastronomico

Incontri di formazione con esperti del settore

Esercitazioni straordinarie presso enti istituzionali

Articolo 4 – Territorialità

I PCTO, per tutte le classi , si svolgono generalmente nel territorio comunale di Roma quindi nell'area di riferimento territoriale dell'istituto. Si possono attivare percorsi PCTO nell'ambito del progetto Erasmus a seguito di partecipazione a specifici bandi con selezione.

Articolo 5 – Individuazione delle imprese

Le strutture saranno individuate dai Referenti e dal Dirigente Scolastico o suo delegato, nel rispetto delle indicazioni di legge, tra quelle che abbiano dato la disponibilità.

La stipula della convenzione tra struttura ed istituto costituisce il passaggio preventivo.

L'assegnazione degli alunni alle strutture sarà curata dai referenti PCTO. Eventuali

cambiamenti dovranno essere richiesti con motivazione al Dirigente Scolastico che eventualmente autorizzerà i referenti ad individuare una nuova struttura.

Casi particolari ed esigenze specifiche nello svolgimento dello stage vanno segnalate al Dirigente Scolastico che provvederà a darne riscontro.

Articolo 6 – Programmazione e tutoring

Il tirocinio in azienda, programmato dal Collegio Docenti, è parte fondamentale del curriculum, viene adeguatamente predisposto dai referenti per I PCTO e dal Consiglio di Classe che ne segue sollecitamente lo svolgimento. **È obbligatorio per gli studenti delle classi 3^e, 4^e, 5^e.**

La rinuncia allo stage è ammessa soltanto nei casi:

- di malattia con certificazione medica;
- di gravi e comprovati motivi familiari;
- casi di reali e comprovati motivi di incompatibilità tra gli allievi e le aziende coinvolte.

Il tutor scolastico, quale responsabile didattico-organizzativo delle attività, cura l'inserimento dei tirocinanti in azienda e ne monitora l'andamento, segue l'andamento del tirocinio tenendo costanti contatti con il tutor aziendale e di interviene nel caso in cui si presentino problematiche particolari.

Nel caso in cui le problematiche non trovino una soluzione interna all'azienda, il tutor informa il referente per I PCTO per verificare la possibilità di un cambio di destinazione.

Articolo 8 – Obblighi delle parti

Obblighi dell'IPSEOA (soggetto promotore)

- Il soggetto promotore si impegna a garantire che ogni tirocinante goda di copertura assicurativa contro gli infortuni e le responsabilità civili e provvede alla formazione generale di ore 4 in base al Dec. Leg. 81/2008;
- Il soggetto promotore si impegna a designare un tutor (docente dell'istituto) quale responsabile didattico-organizzativo delle attività di tirocinio, che cura l'inserimento degli allievi in azienda e li segue tenendo costanti contatti con i referenti d'istituto per i PCTO
- L'azienda ospitante si impegna ad erogare gli alunni stagisti la formazione per n. 4 ore, in base al Dec. Leg. 81/2008O;
- Il soggetto promotore si impegna ad illustrare ai genitori, o all'esercente la patria potestà, del tirocinante il progetto formativo del tirocinio e il suo regolamento perché ne

dia consenso in forma scritta.

Obblighi dell'azienda ospitante

- L'azienda ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture il tirocinante;
- L'azienda ospitante si impegna a garantire l'applicazione della normativa vigente, con particolare riferimento alle condizioni di sicurezza e di igiene, sollevando il soggetto promotore da ogni responsabilità dovuta alla violazione delle suddette norme;
- L'azienda ospitante si impegna a designare un tutor che affianchi il tirocinante che svolga attività formativa;
- L'azienda ospitante si impegna a certificare, su apposito modulo, le attività svolte e a valutarle.

Ad integrazione di quanto sopra enunciato, vengono sotto evidenziati gli estratti della normativa sulla sicurezza

*“Il soggetto Ospitante (Azienda) dichiara sotto la propria responsabilità di aver adempiuto a tutti gli obblighi derivanti dal **D.Lgs. 81/2008** e simili in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro. In particolare il Soggetto ospitante si impegna a garantire che il tirocinio/stage si svolge presso strutture aziendali che rispettano le vigenti disposizioni in tema di prevenzione incendi, salute e sicurezza del lavoro, garantendo, in particolare, che i locali, le attrezzature e le strumentazioni sono idonee ed adeguate ai sensi del **D.Lgs. 81/2008** e simili sollevando il soggetto promotore (Istituto Scolastico) da qualsiasi onere di verifica”*

Obblighi del tirocinante

- Il tirocinante si impegna a svolgere le attività previste dal progetto formativo e a seguire le indicazioni del tutor aziendale e di istituto;
- Il tirocinante si impegna a rispettare i beni dell'azienda e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- Il tirocinante si impegna a mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati alle informazioni e alle conoscenze in merito ai processi produttivi e prodotti acquisiti durante il periodo di tirocinio;
- Il tirocinante si impegna ad informare tempestivamente l'azienda e l'istituto in caso di assenza (anche di un solo giorno) secondo le modalità previste dall'articolo 9;
- Il tirocinante si impegna a stendere un diario di bordo/relazione finale sull'esperienza di tirocinio da sottoporre al Consiglio di Classe soggetto preposto alla valutazione finale

dell'attività;

- Il tirocinante si impegna a giustificare, al rientro a scuola, le eventuali assenze effettuate durante il tirocinio.

In ottemperanza alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, il soggetto Promotore (Istituto Scolastico) ed il soggetto Ospitante (Azienda) si impegnano ad attivare le iniziative necessarie al fine di conseguire una adeguata tutela dei tirocinanti (studenti).

Articolo 9 – Assenze, infortuni ed interruzioni del tirocinio

Assenze

- Il tirocinante in caso di assenza, anche di un solo giorno, informa tempestivamente l'azienda e l'istituto;
- Il tirocinante nell'informare l'istituto indica il cognome, nome, classe e azienda in cui svolge il tirocinio;
- Il tirocinante, nel caso di assenza già programmata e prevedibile, comunicherà in tempi utili il periodo di assenza e la motivazione;
- Il tirocinante, nel caso di assenza dovute a cause eccezionali o a motivi di salute, informerà l'azienda e l'istituto appena a conoscenza dell'evento e ne specificherà il numero di giorni;
- Il tirocinante è tenuto a giustificare le assenze al rientro degli stage.

Infortunio

Compiti dell'Azienda

Nel caso in cui il tirocinante sia costretto a fare ricorso a cure mediche ospedaliere a seguito di infortunio durante l'attività di tirocinio in azienda, la stessa è tenuta a prestare tutte le cure del caso secondo la normativa vigente, facendo intervenire il 118 o con eventuale accompagnamento c/o pronto soccorso, dandone immediata informazione all'istituto; l'azienda è inoltre tenuta a far pervenire all'istituto, entro le 24 ore successive, una dichiarazione di un dipendente dell'azienda che ha assistito all'accaduto che spieghi come è avvenuto l'incidente.

Compiti del tirocinante e/o del genitore

- **Il tirocinante e/o il genitore**, entro le 24 ore successive all'incidente, deve far

pervenire all'istituto il primo certificato medico autentico del Pronto Soccorso, non possono essere accettati referti del medico curante (si consiglia allo studente di farsi una copia di tale referto). Tale consegna deve essere fatta sempre da un genitore nel caso in cui lo studente sia minorenne;

- **Il genitore** alla consegna del referto e della dichiarazione firma un modulo dell'istituto per l'assicurazione (tale modulo può essere firmato dagli studenti maggiorenni);
- Nel caso in cui l'azienda abbia consegnato al tirocinante la dichiarazione sull'incidente, il genitore consegna in istituto tale dichiarazione contestualmente al referto.

Compiti per le Aziende fuori regione Lazio

Nel caso in cui il tirocinante sia costretto a fare ricorso a cure mediche ospedaliere a seguito di infortunio durante l'attività di tirocinio in azienda, la stessa è tenuta a prestare tutte le cure del caso secondo la normativa vigente, facendo intervenire il 118 o con eventuale accompagnamento c/o il pronto soccorso, dandone immediata informazione all'istituto; l'azienda è inoltre tenuta a far pervenire all'istituto, entro le 24 ore successive, una dichiarazione di un dipendente dell'azienda che ha assistito all'accaduto che spieghi come è avvenuto l'incidente unitamente al certificato rilasciato dal Pronto Soccorso. Sarà cura dell'Istituto convocare il genitore per la firma del modulo assicurativo.

Interruzioni e rinunce

- **Rinuncia immotivata**

Nel caso in cui lo studente rinunci volontariamente alla frequenza del tirocinio senza validi motivi, sarà invitato a conformarsi all'obbligo, tenuto conto che le ore non potranno essere successivamente recuperate; in caso di inadempienza, il CdC procederà per un eventuale provvedimento disciplinare con ricaduta sul voto di condotta.

- **Interruzione o mancata effettuazione del tirocinio per incompatibilità dello studente con le finalità specifiche dell'azienda**

Se il tirocinante deve interrompere la frequenza perché l'Azienda giudica il suo comportamento in contrasto con le proprie specifiche finalità, il tutor informa il Referente per l'Alternanza Scuola Lavoro per verificare se sia possibile un cambio di destinazione fermo restando l'invito a mantenere in altra azienda un comportamento adeguato. Nel

caso di impossibilità di un cambio di destinazione e/o di perdurare del comportamento del tirocinante che pregiudica la continuazione del tirocinio, l'istituto, dopo un'attenta valutazione e tenuto conto della specificità del caso, potrà decidere che la non partecipazione alla esperienza sia valutata come elemento negativo che concorre necessariamente alla valutazione globale dello studente;

- **Interruzione dello stage per violazione da parte aziendale di norme e garanzie poste dalla scuola a tutela dello studente**

Lo studente, rilevata l'inottemperanza, ne dà immediatamente comunicazione scritta, specificando dettagliatamente la violazione aziendale, al tutor di istituto. L'istituto, dopo attenta valutazione e tenuto conto della specificità del caso, potrà decidere:

- o di riconoscere la fondatezza e la gravità della denuncia dello studente e conseguentemente di censurare formalmente l'operato dell'azienda e di proporre la radiazione dall'elenco di istituto;
- o di ritenere che vi siano margini di compromesso e di intervenire direttamente sull'azienda onde ottenere un chiarimento formale e il ripristino di tutte le condizioni che la scuola ritiene irrinunciabili a tutela dei propri studenti.

Articolo 10 – Valutazione dei PCTO

- Le attività svolte nel corso del PCTO attraverso gli stage, i tirocini di formazione, nonché le competenze valutate e certificate dalle aziende, possono avere valore di credito formativo e devono essere debitamente certificate nei “dati storici” entrando così a far parte del curriculum dello studente.
- Al termine del periodo di PCTO lo studente deve redigere un diario di bordo/relazione finale curato ed esauriente che sarà parte integrante del lavoro presentato in sede di Esame di Stato.
- Per ciò che concerne le classi quinte, il Consiglio di Classe, tenuto conto delle relazioni dello studente, del giudizio a suo tempo formalizzato dagli insegnanti dell'area professionale e di ulteriori elementi di valutazione, codifica i risultati formativi prodotti dall'esperienza aziendale, assegnando loro una funzione rilevante ai fini della valutazione generale finale, specie per ciò che concerne il profilo professionale.

Articolo 11– Casi particolari

Per gli studenti per i quali è previsto dal PEI un percorso PCTO-Stage si prevede quanto segue:

Attività presso struttura selezionata:

- Media di attività di 3-4 ore giornaliere indicativamente nella fascia oraria 9-12; 9-13
- Presenza del docente di sostegno, che adatta il proprio orario di servizio alle esigenze dello studente in accordo con il referente PCTO

Stage sostitutivo interno:

- Media di attività di 3-4 ore giornaliere indicativamente nella fascia oraria 9-12; 9-13
- Presenza del docente di sostegno che adatta il proprio orario di servizio alle esigenze dello studente in accordo con il referente PCTO
- Per gli studenti che per specifiche esigenze svolgono un orario di stage inferiore e rientrano o permangono in istituto al termine dell'attività pratica per il tempo rimanente verrà predisposta una specifica uda professionalizzante volta a completare il percorso formativo PCTO .

Per gli studenti fragili con specifica certificazione medica o alunni infortunati che possono comunque svolgere l'attività di stage si prevede un percorso all'interno dell'istituto che segue esattamente le procedure dello stage esterno. Verranno svolte mansioni di supporto al magazzino e alle attività laboratoriali. Il ruolo di tutor aziendale verrà svolto da un docente ITP.

Studenti in Erasmus o in mobilità internazionale:

- Qualora il percorso all'estero preveda delle attività professionalizzanti attestate le stesse verranno riconosciute quale percorso PCTO

Studenti che svolgono stage all'estero:

L'istituto può organizzare attività di PCTO all'estero predisponendo apposita convenzione con la struttura ospitante, si individua un tutor e si produce tutta la documentazione a corredo come da prassi.