



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
ENRICO FERMI – LEONARDO DA VINCI**
Via Bonistallo, 73 – 50053 EMPOLI FI
Codice Fiscale 82004810485 Telefono 0571 80614-81696
email: fiis01600e@istruzione.it pec. fiis01600e@pec.istruzione.it

**PATTO FORMATIVO STUDENTE
MODULO DI ADESIONE AI PERCORSI PER
LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO**

Anno Scolastico 2020/2021

TIROCINANTE:

_____ nata a _____ il _____
residente a _____ in via/piazza _____
Attuale condizione: studente scuola secondaria superiore - classe _____ sez _____

AZIENDA OSPITANTE _____

SEDE TIROCINIO: _____

NOTA BENE: E' previsto che il tirocinante possa svolgere attività fuori dalla sede usuale (es: uffici pubblici, banche, musei, mostre, fiere ecc.) nell'ambito degli obiettivi inerenti il progetto formativo individualizzato. Per effettuare tali spostamenti potrà usufruire di mezzi messi a disposizione dall'ente ospitante.

PERIODO TIROCINIO:

Dal Lunedì al Venerdì Dal Lunedì al Sabato

ORARIO: dalle ore _____ alle ore _____

dalle ore _____ alle ore _____

REFERENTI:

Referente per il progetto di PCTO della classe:

Prof.ssa _____

Tutor indicato dal soggetto promotore (tutor interno):

Prof.

Tutor aziendale (tutor esterno) (indicare qualifica):

Polizze Assicurative:

- Infortuni sul lavoro INAIL posizione Empoli (non assegnato il numero di posizione ai sensi degli artt. 1 e 4 del testo Unico dell'INAIL n. 1124 del 30/06/1965), Assicurazioni R.C. Infortuni: Zurich Polizza n° 067B2231.

Obiettivi generali:

Lo studente

- Sperimenta contesti di lavoro come luoghi di apprendimento e di orientamento.
- Acquisisce una maggiore conoscenza delle risorse e delle attività lavorative presenti nel territorio.
- Sviluppa conoscenze e comportamenti di responsabilità ed autonomia utili all'inserimento lavorativo.
- Proietta le conoscenze teoriche nell'esperienza pratica ed impara ad affrontare al meglio situazioni nuove ed impreviste.
- Conosce e interpreta le norme relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare attenzione agli specifici contesti aziendali.
- Sa utilizzare, in maniera consapevole e critica, le principali metodologie relazionali e comunicative.
- Conosce il mondo del lavoro, della sua organizzazione, dei sistemi di produzione e della cultura di impresa;
- Orienta le proprie scelte professionali e gli studi universitari.
- Verifica le proprie capacità organizzative e relazionali (puntualità sul lavoro, interesse dimostrato);
- Acquisisce capacità di lavorare in gruppo e di adattarsi a compiti diversi e di correttezza nei rapporti interpersonali;
- Amplia le proprie capacità operative, con arricchimento dei contenuti tecnici e approfondimento della formazione, relativamente a quanto consentito dalla natura e durata del tirocinio;

Il tirocinante DICHIARA:

- di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere costituiscono parte integrante del percorso formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione al progetto di PCTO non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e la struttura ospitante in questione e che ogni rapporto con la struttura ospitante stessa cesserà al termine di questo periodo;
- di essere a conoscenza delle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., le norme antinfortunistiche e quelle in materia di privacy;
- di essere stato informato dal Tutor formativo esterno in merito ai rischi aziendali in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni;
- di essere consapevole che durante i periodi di PCTO è soggetto alle norme stabilite nel regolamento degli studenti dell'istituzione scolastica di appartenenza, nonché alle regole di comportamento, funzionali e organizzative della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con la struttura ospitante si procederà in qualsiasi momento alla sospensione dell'esperienza di PCTO;
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al programma di PCTO;
- di essere a conoscenza che l'esperienza di PCTO non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza delle coperture assicurative sia per i trasferimenti alla sede di svolgimento delle attività di PCTO che per la permanenza nella struttura ospitante.

Il tirocinante si IMPEGNA:

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività di PCTO e a dare preventiva comunicazione al tutor interno di eventuali sostanziali e significative variazioni rispetto all'orario concordato;
- a rispettare le normative in materia di privacy e mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dei tirocini;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio;
- a presentare idonea certificazione alla Scuola in caso di malattia superiore a tre giorni;
- a tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- a completare in tutte le sue parti, l'apposito registro di presenza presso la struttura ospitante;
- a comunicare tempestivamente e preventivamente al tutor interno eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività di PCTO che esulano da quanto concordato con il tutor esterno;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività di PCTO;
- ad adottare per tutta la durata delle attività di PCTO le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.;
- ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy.

Modalità di svolgimento del Tirocinio:

Orario: L'orario definitivo se non indicato verrà comunicato non appena disponibile, al tirocinante, tenendo conto delle esigenze organizzative dell'azienda e degli obiettivi formativi del progetto. La comunicazione scritta (anche via mail) di tale orario forma parte integrante del presente patto formativo e sarà controfirmata dal tutor interno.

Modalità di svolgimento del tirocinio:

Il tutor esterno:

- riceverà dal tutor interno (tramite lo stesso tirocinante) un *foglio presenze* e una *scheda finale di valutazione*.
- Farà firmare giornalmente il foglio presenze, e al termine del tirocinio compilerà la scheda di valutazione.
- Il foglio presenze e la scheda di valutazione compilati dovranno essere consegnati al tirocinante l'ultimo giorno di tirocinio.

Il tirocinante:

- svolgerà la sua attività nei locali del soggetto ospitante, osservando i processi lavorativi che vi si svolgono e potrà essere chiamato all'applicazione pratica di quanto osservato in relazione alle proprie capacità e al grado di addestramento che il periodo di permanenza presso il soggetto ospitante potrà consentire. E' previsto che il tirocinante possa svolgere attività fuori dalla sede operativa indicata e che possa recarsi, ad esempio, in uffici pubblici, banche, musei, mostre e fiere o comunque in tutti quei luoghi inerenti ad attività collegate al progetto formativo individualizzato. Per effettuare tali spostamenti potrà usufruire di mezzi messi a disposizione dall'ente ospitante;
- dovrà apporre la propria firma sul foglio presenze, indicando giornalmente (in sintesi) il lavoro svolto;
- compilare un questionario di autovalutazione fornito dal tutor interno;
- consegnare immediatamente alla segreteria della scuola, al termine del tirocinio, il questionario di autovalutazione, il foglio presenze compilato e la scheda di valutazione (questi ultimi rilasciati dal tutor aziendale l'ultimo giorno di tirocinio);
- consegnare al coordinatore di classe la relazione inerente l'esperienza effettuata, redatta secondo le indicazioni ricevute, alla quale verrà attribuita una valutazione dal docente indicato dal Consiglio di Classe.

Il Tutor Interno:

- terrà i contatti con il tutor esterno, allo scopo di verificare in itinere l'esperienza e facilitare la soluzione di eventuali problemi; raccoglierà tutta la documentazione relativa al tirocinio e fornirà al Consiglio di Classe gli elementi necessari a valutare l'esperienza.

Il **Consiglio di Classe del tirocinante**, sulla base del giudizio espresso dal tutor esterno e dal tutor interno, tenendo conto della presenza e del comportamento complessivo dell'allievo e di tutta la documentazione fornita dal tutor interno, darà una valutazione del percorso effettuato dallo studente, come previsto dalla vigente normativa.

VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' SOTTO IL PROFILO DELLA SICUREZZA

E' previsto lo svolgimento dell'allievo delle seguenti attività:

- osservazione dei processi lavorativi,
- interazioni con operatori e utenti delle strutture al fine di acquisire capacità operative,
- arricchimento dei contenuti tecnici e approfondimento della propria formazione professionale.

Lo svolgimento delle suddette attività da parte del tirocinante dovrà aver luogo esclusivamente in affiancamento al tutor o ad altro dipendente delegato dal tutor.

Sono comunque escluse attività di:

- movimentazioni carichi superiori a 3 Kg,
- contatto/uso di sostanze tossiche, cancerogene e mutagene,
- lavoro al videoterminale superiore a 20 ore medie settimanali,
- lavoro in quota superiore a 2 metri rispetto al piano stabile.

I sottoscritti concordano che la tipologia delle attività svolte non comporta esposizione significativa a rischio, ragione per cui non è necessario prevedere la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 46 del Decreto legislativo n. 81/2008.

Il soggetto promotore dichiara che il tirocinante ha già svolto l'attività formativa in materia di sicurezza sul lavoro e sulla normativa privacy presso l'Istituto Fermi-da Vinci di Empoli.

L'azienda ospitante in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 e nell'ambito delle disposizioni per percorsi di PCTO presso un soggetto diverso dal soggetto formatore, si impegna a far rispettare le indicazioni tecniche e operative definite nelle linee guida o nei protocolli nazionali, previsti per il settore e per lo specifico luogo di lavoro, ove si realizza l'attività.

- **L'azienda ospitante** si impegna a far rispettare i protocolli nazionali contenuti nei DPCM, relativi alle misure di prevenzione e riduzione del rischio di contagio da Covid-19 da adottare in materia di PCTO, con particolare riguardo all'uso dei DPI e dichiara di adottare un protocollo di sicurezza anticovid-19 conforme ai dispositivi legislativi in essere, e che lo stesso viene aggiornato in funzione degli eventuali cambiamenti di tali disposizioni.

In ogni caso il tutor aziendale si impegna a fornire allo studente, prima dell'inizio dell'attività in azienda, le informazioni necessarie allo svolgimento in sicurezza delle attività nei locali del servizio e a verificare il rispetto da parte del tirocinante delle norme di sicurezza previste.

EMPOLI, li

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

Firma del Dirigente

dell'Istituto scolastico promotore

Dott. Gaetano Gianfranco Flaviano

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del decreto legislativo n. 39/93

Firmato Digitalmente da

Gaetano Gianfranco Flaviano

Firma per presa visione ed accettazione del genitore

Il sottoscritto

soggetto esercente la patria potestà dell'alunna _____

dichiara di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota

e di autorizzare l'alunna suddetta a partecipare alle attività previste

dal progetto.

Firma per l'azienda ospitante
