

M.I. - USR Veneto



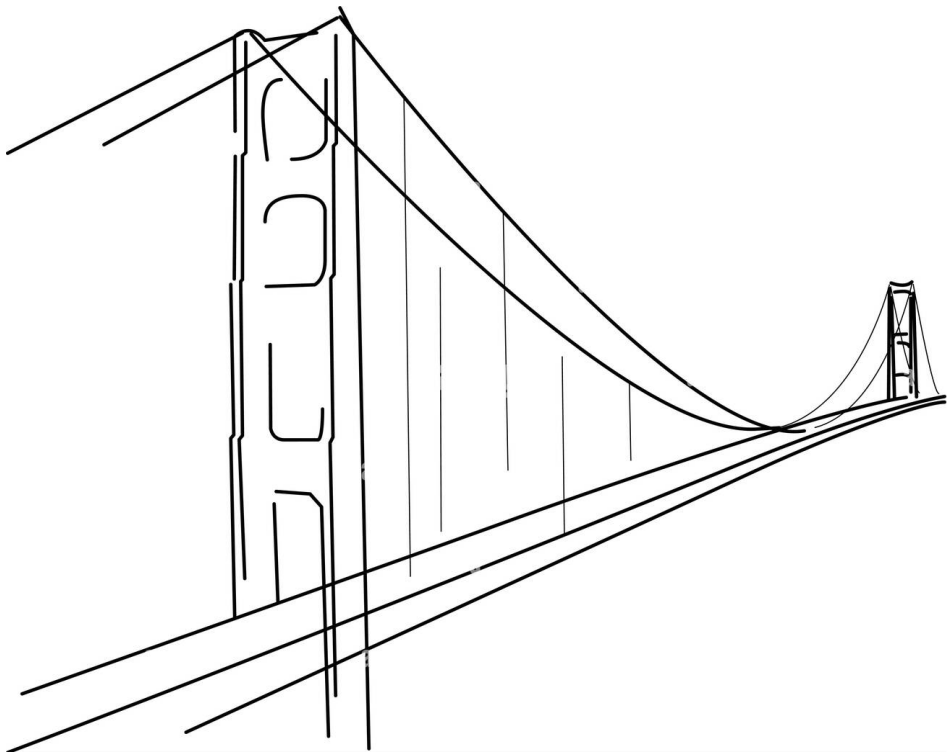
Uff. IV - Ambito territoriale  
Belluno

REGIONE DEL VENETO



ULSS 1  
DOLOMITI

# UNO SGUARDO OLTRE LA SCUOLA 2



PROTOCOLLO INTEGRATO  
SCUOLA-SERVIZI PER I PCTO  
DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ



**REVISIONE A CURA DI:**

*Capovilla Anna, Servizi per l'Integrazione Scolastica e Sociale ULSS 1 - Dolomiti - distretto di Belluno*

*Corzani Shyllar, I.T.I.S. "Segato" di Belluno*

*Costa Michela, Servizio di Integrazione Lavorativa ULSS 1 - Dolomiti - distretto di Feltre*

*Dal Pont Lorenzo, I.I.S. "Follador" di Agordo*

*De Diana Rosella, U.A.T di Belluno*

*De March Lisa, Servizio di Integrazione Lavorativa ULSS 1 - Dolomiti - distretto di Belluno*

*Gris Antonella, U.A.T di Belluno*

*Lucchetta Vainer, A.I.P.D. di Belluno*

*Mazzoleni Ferracini Ines, A.I.P.D. di Belluno*

*Monticelli Paola, I.I.S. "Catullo" di Belluno*

*Schena Mara, I.I.S. "Follador" di Agordo*

*Zanlorenzi Chiara, Servizi per l'Età Evolutiva ULSS 1 - Dolomiti - distretto di Feltre*

*Zannol Michela, Psicologa accreditata professionista dell'orientamento dalla Società Italiana per l'orientamento*

*Zarbo Sabrina, I.I.S. "Della Lucia" di Feltre*

## INDICE

PRESENTAZIONE	5
IL PROGETTO PERSONALIZZATO E I RAPPORTI TRA I VARI ATTORI	7
RUOLO DEL SERVIZIO DI INTEGRAZIONE LAVORATIVA	8
RUOLO DEL SERVIZIO PER L'ETÀ EVOLUTIVA E DEL SERVIZIO DI INTEGRAZIONE SOCIALE E SCOLASTICA	8
RUOLO DEL CONSULENTE DI ORIENTAMENTO	9
RUOLO DELLA SCUOLA	11
RUOLO DELLA FAMIGLIA	12
RUOLO DELL'ALLIEVO	13
PIANIFICAZIONE DEL PCTO CON COINVOLGIMENTO DEL SIL	14
GLI STRUMENTI DI LAVORO	17
Allegato n. 1 - CONVENZIONE TRA SCUOLA E AZIENDA SANITARIA	20
Allegato n. 2 - SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE	30
Allegato n. 3 - INFORMATIVA PRIVACY E CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI	36
Allegato n. 4 - GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE DI BASE (Prerequisiti del PCTO)	39
Allegato n. 5 - ESEMPIO DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATA	40
Allegato n. 6 - LIBRETTO ANNUALE DI PCTO	41
<i>Allegato n. 6a - Convenzione fra Scuola e Soggetto Ospitante</i>	42
<i>Allegato n. 6b - Progetto formativo e di orientamento</i>	52
<i>Allegato n. 6c - Registro presenze</i>	54
<i>Allegato n. 6d - Diario di bordo giornaliero</i>	55
<i>Allegato n. 6e - Scheda di autovalutazione</i>	56
<i>Allegato n. 6f - Scheda di verifica periodica delle competenze acquisite</i>	58
<i>Allegato n. 6g - Scheda di valutazione annuale del PCTO     e di verifica delle competenze acquisite</i>	59
<i>Allegato n. 6h - Riflessione sull'esperienza in azienda</i>	61

Il presente documento è il risultato di un lavoro di revisione e aggiornamento del protocollo per l'alternanza scuola-lavoro "Uno sguardo oltre la scuola" sottoscritto nel 2008 all'interno di un accordo di rete interistituzionale rappresentativo di tutto il territorio provinciale.

Tale protocollo è stato elaborato nell'ambito del progetto "I care", quale azione di sistema avviata dal Ministero della Pubblica Istruzione, centrato sull'idea della scuola come comunità inclusiva, con riferimento specifico ai temi della disabilità.

Le premesse teoriche e la struttura generale del documento originale (integralmente pubblicato sul sito web dell'Ufficio Scolastico provinciale nella sezione: Interventi Educativi>Inclusione>Disabilità>Protocollo Alternanza) rimangono inalterate e confermate in questa revisione, che recepisce le innovazioni introdotte dalla normativa successiva alla prima pubblicazione.

In particolare l'obbligatorietà dei PCTO per tutti gli studenti introdotta dalla Legge n.107/2015, ha reso necessario confrontarsi e stabilire in maniera condivisa l'ambito di applicazione del presente protocollo. Esso è applicabile agli studenti con disabilità e programmazione differenziata, in possesso di formazione in tema di salute e sicurezza sul lavoro e dei requisiti indicati all'allegato n.4.

Nei casi in cui non sussistano le suddette condizioni, le Istituzioni scolastiche potranno avvalersi della consulenza dei Servizi per l'integrazione scolastica e sociale e/o dei Servizi per l'età evolutiva per l'individuazione di un contesto idoneo per l'esperienza di PCTO.

Indipendentemente dalle modalità adottate per la realizzazione dei percorsi, essi risulteranno parte integrante del Piano Educativo Individualizzato, ai sensi del D.Lgs. 66/2017, D.Lgs. 96/2019 e D.I. 182/2020.

Altra considerazione che ha reso opportuno il riesame del protocollo è stata la difformità riscontrata nell'applicazione dello stesso da parte delle singole Istituzioni scolastiche e dei Servizi socio-sanitari coinvolti.

La redazione del nuovo documento vuole quindi essere occasione per uniformare le procedure adottate dalle singole scuole e per condividere le modalità operative di collaborazione con i Servizi. Si auspica che il loro utilizzo puntuale e tempestivo sia presidiato in ogni fase dalle scuole e diventi una prassi consolidata.

La pianificazione e gli strumenti di lavoro contenuti in questo protocollo rappresentano una guida nel passaggio di consegne tra i soggetti che si avvicendano da un anno all'altro, al fine di ridurre le criticità di gestione dei PCTO nel lungo periodo.



Il percorso di preparazione degli allievi al mondo del lavoro è caratterizzato soprattutto dalla complessità, in quanto coinvolge ambiti, processi, figure, dinamiche personali ed interpersonali tali per cui nessuno può supporre di avere a disposizione le conoscenze e competenze sufficienti per gestire questo delicato processo. Ne deriva la possibilità di trovare risposte efficaci solo nel contesto di un impegno collettivo in cui più persone mettono in comune le proprie conoscenze e competenze in vista di un fine condiviso e nel rispetto delle esigenze e dei ruoli di ciascuno.

Titolare del percorso di PCTO rimane la scuola, ma si avvale del supporto dei Servizi per l'Integrazione Lavorativa, poiché, pur non avendo il progetto una finalità direttamente rivolta al passaggio al mondo del lavoro, ma incentrata su scopi di carattere orientativo e formativo, la conoscenza delle aziende, del territorio, delle caratteristiche del mondo del lavoro di cui è in possesso tale servizio, risultano preziose per la pianificazione e realizzazione di un intervento tecnicamente più mirato e ragionato.

Ciascun soggetto, nel proprio agire quotidiano, assume una prospettiva arricchita di nuovi significati e valori:

la *scuola* acquisisce un punto di osservazione differente rispetto a quello abituale dal quale può trarre informazioni utili in merito all'allievo, ai contenuti del PEI, alle possibili modificazioni di approccio educativo, alle aree di apprendimento su cui insistere;

la *famiglia* ha la possibilità di conoscere il proprio figlio secondo una dimensione nuova e magari scoprirne dei talenti inaspettati, purchè vi sia la disponibilità ad aprirsi ad una visione realistica che lo proietta in un'età adulta ormai prossima;

*l'allievo* può sperimentarsi in un ruolo diverso da quello di studente e mettersi alla prova in un contesto lavorativo in una condizione di realtà e concretezza;

il *SIL* ha la possibilità di costruire delle relazioni con la scuola, le famiglie e i servizi, anticipando la conoscenza delle persone di cui, nella maggior parte dei casi, si occuperà al termine del percorso scolastico e garantendo così la continuità della presa in carico.

In questo quadro ciascun soggetto assume le funzioni specifiche del proprio ambito di appartenenza, che si integrano in una progettualità unica e condivisa, caratterizzata da una prospettiva di collaborazione reciproca supportata dalla chiarezza di ruoli e competenze.

Tale processo pone le basi per garantire l'accompagnamento dello studente, al termine del suo percorso scolastico, nel cambiamento delle relazioni, delle abitudini di vita e dell'immagine di sé, funzionali alla transizione verso la vita adulta. (Si veda il rapporto "I Piani Individuali di Transizione - Sostenere il Passaggio dalla Scuola al Lavoro" del 2006 a cura dell'European Agency for Development in Special Needs Education.)

*"L'inserimento lavorativo della persona disabile pone grossi problemi e grossi interrogativi, ai quali non si può rispondere che tutti insieme, con la disponibilità e le menti aperte senza manie di protagonismo e con il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati: la famiglia, la scuola, i servizi, la collettività e il contesto lavorativo. Tutta la pluralità di strumenti e di persone concorrono ad una finalità che non coincide semplicemente con il mandare una persona a lavorare, ma è la costruzione di una identità quella che serve, che ha le radici proprio nella scuola."*

Andrea Canevaro<sup>8</sup>

1 "Scuola e lavoro: i cardini di una vera integrazione sociale" (Dagli atti del Convegno FADIS 2002).

## **RUOLO DEL SERVIZIO DI INTEGRAZIONE LAVORATIVA**

---

*A cura di Lisa De March*

Il Servizio di Integrazione Lavorativa mette a disposizione le proprie competenze professionali e la rete delle relazioni con il mondo del lavoro al fine di contribuire a definire il Percorso per le Competenze Trasversali e l'Orientamento integrato nel P.E.I. dell'allievo.

L'operatore del SIL, in seguito alla richiesta e per conto dell'Istituzione scolastica, provvede alla raccolta di informazioni inerenti lo studente con disabilità (caratteristiche personali, socio-familiari, percorso scolastico, bisogni, aspettative, percezione di sé, eventuali difficoltà e sogni...) tramite la scuola, gli operatori dei Servizi socio-sanitari che hanno in carico l'allievo e la conoscenza diretta e reciproca dell'interessato e della famiglia.

L'operatore del SIL partecipa al Gruppo di Lavoro Operativo di programmazione per definire gli obiettivi del PCTO.

Sulla base delle informazioni raccolte e degli obiettivi condivisi con allievo, famiglia, Servizi e scuola elabora, in collaborazione con gli altri soggetti, un'ipotesi di percorso.

Concorda, inoltre, modalità, tempi e luogo (ricerca e scelta dell'azienda) per lo svolgimento del PCTO e organizza l'esperienza (preparazione del contesto di inserimento, indicazioni e accordi con il tutor aziendale).

Durante il tirocinio il tutor del SIL assiste e guida lo studente nel PCTO e ne verifica il corretto svolgimento; gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di PCTO; monitora le attività attraverso apposite schede di monitoraggio e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere; aggiorna il tutor scolastico e i Servizi interessati in merito all'andamento dell'esperienza.

Collabora con gli altri soggetti alla valutazione degli obiettivi raggiunti, delle competenze sviluppate dallo studente e dell'efficacia del processo formativo.

L'operatore del SIL partecipa al Gruppo di Lavoro Operativo finale di verifica del PEI per condividere la restituzione degli esiti dell'esperienza di PCTO, collabora nell'organizzare le informazioni rilevate in seguito alla verifica finale effettuata al termine del progetto, rendendole disponibili nell'incontro del GLO affinché possa essere opportunamente programmato il PCTO per l'anno scolastico successivo o per ipotizzare le modalità per un eventuale accompagnamento al mondo del lavoro (se si tratta dell'ultimo anno scolastico per l'allievo) contribuendo, con ciò, ad orientarlo verso ipotesi future.

## **RUOLO DEL SERVIZIO PER L'ETÀ EVOLUTIVA E DEL SERVIZIO DI INTEGRAZIONE SOCIALE E SCOLASTICA**

---

*A cura di Anna Capovilla*

I Servizi mantengono la presa in carico del minore e della sua famiglia fino alla fine del percorso scolastico del medesimo. Gli operatori dell'età evolutiva, secondo l'organizzazione propria dei due distretti presenti sul territorio, per gli aspetti di competenza e ai sensi della Legge 104/92, seguono il minore nel suo percorso di vita con periodica raccolta di dati che riguardano aspetti dello sviluppo cognitivo, delle relazioni, dell'affettività... La documentazione che accompagna il soggetto va aggiornata in riferimento all'Accordo di Programma per l'Integrazione Scolastica delle persone con Disabilità, con particolare attenzione al Profilo di Funzionamento e al Piano Educativo Individualizzato.



È altresì importante il ruolo di raccordo del Servizio per mantenere la continuità della storia del soggetto, il confronto periodico con l'istituzione scolastica e con le altre agenzie coinvolte nel progetto di PCTO, quali il Servizio di Integrazione Lavorativa, i Centri per l'Impiego e Centri Diurni, al fine di mantenere la circolarità delle informazioni.

Nel percorso di continuità sono previsti interventi di sostegno per eventuali momenti di criticità segnalati dalla scuola o dalla famiglia, che possono interessare aspetti legati agli apprendimenti, alle relazioni interpersonali e/o altro; in ogni caso la loro interrelazione può produrre modificazioni nel quadro generale della personalità individuale. È fondamentale in tali fasi l'accompagnamento della famiglia.

La presenza di disabilità in tutto lo sviluppo dell'arco di vita richiede interventi sistematici volti a potenziare soprattutto i punti di forza in un percorso di accompagnamento e di crescita.

Nell'avvio e nella realizzazione del progetto di PCTO, la consulenza degli operatori si configura come un intervento di supporto alla persona in una situazione di transizione dall'esperienza formativa a quella lavorativa, per contrastare eventuali situazioni di disagio e/o insuccesso.

## **RUOLO DEL CONSULENTE DI ORIENTAMENTO**

---

*A cura di Michela Zannol*

Le dimensioni implicate nella scelta scolastico-professionale sono molteplici e chi si occupa di orientamento si trova di fronte a soggetti che presentano un'accentuata variabilità riguardo alle proprie condizioni, bisogni ed attese. Nelle pratiche di orientamento la presenza di diversità e la necessità di personalizzazione rappresentano la normalità. Si tratta dunque di operare secondo un processo dinamico che deve essere condotto in un contesto di promozione del potenziale positivo, per il quale è necessario un coinvolgimento attivo del soggetto in tutte le fasi del percorso programmato.

La letteratura sull'argomento rileva nelle pratiche di orientamento un'antitesi riduttiva e fuorviante: vi sarebbe spesso la tendenza a contrapporre l'orientamento informativo a quello formativo da un lato e l'orientamento scolastico a quello professionale dall'altro. In realtà le teorie e le prassi di orientamento hanno subito negli anni notevoli modificazioni, ed oggi, data la complessità e varietà delle problematiche poste, appare importante operare entro un'ottica di sistemi di azioni di orientamento. Affinché si realizzino azioni efficaci, è importante il coinvolgimento di sinergie poste in essere da tutti gli attori: soggetto, famiglia, scuola, altre agenzie.

Un aspetto rilevante dell'orientamento è il suo utilizzo come risorsa di prevenzione; condurre azioni di orientamento in un'ottica preventiva non significa predeterminare il lavoro della persona, ma interessarsi al suo futuro professionale molto tempo prima che questa si trovi a fare delle scelte. Un'efficace azione di prevenzione opera infatti per incrementare le competenze decisionali, migliorare le capacità di introspezione e di autovalutazione e favorire adeguate capacità di analisi della realtà. Il ruolo dei genitori e degli insegnanti è in questo senso fondamentale.

La visione tradizionale di disabilità, connotata in termini di mancanza, ha registrato in questi anni considerevoli cambiamenti a livello teorico ed applicativo, con marcate ricadute anche per l'orientamento scolastico-professionale: in fase di assessment e di trattamento, il focus si è spostato sui punti di forza della persona - le azioni che è in grado di svolgere, la sua capacità di partecipare in modo attivo alla vita quotidiana e la possibilità di essere coinvolta nelle scelte personali.

Quella della disabilità è una popolazione molto eterogenea, con profili che mostrano la propria specificità, e nessun metodo singolo di valutazione, trattamento o intervento sarà applicabile in modo identico a tutti i soggetti. La finalità dell'intervento consiste nel contribuire al miglioramento della qualità di vita e del benessere personale, creando o facilitando le condizioni per mettere in grado il soggetto di raggiungere le proprie mete e risolvere i problemi che incontra nella vita scolastico-professionale.

Il consulente di orientamento è in possesso di una specifica formazione post-lauream, in continuo aggiornamento, e fa riferimento a un preciso codice deontologico (SIO, Società Italiana per l'Orientamento, 2004).

L'esperto, in collaborazione con le altre agenzie, ha il compito di aiutare il soggetto a far chiarezza in se stesso, a prendere coscienza delle sue potenzialità e a conoscere la realtà che lo circonda. È importante altresì che presti attenzione ai possibili condizionamenti che la persona può ricevere dalla famiglia e dal contesto socio-culturale di provenienza. Fra le difficoltà specifiche che può incontrare nel suo lavoro con la persona con disabilità, il consulente di orientamento deve tener presenti le seguenti: limitate esperienze scolastico-professionali, scarse occasioni di partecipazione ai processi decisionali, concetto di sé poco chiaramente definito. In quest'ottica il passaggio dalla scuola al lavoro con momenti di alternanza offre nuove forme di sperimentazione che possono essere di grande aiuto alla persona per procedere nella costruzione e sviluppo della propria identità e nell'individuazione di alternative realistiche e soddisfacenti. L'esplorazione del mondo del lavoro attraverso le esperienze scolastiche, svolte in modo organico all'interno del piano di studio ed atte a sviluppare e promuovere competenze trasversali, dà la possibilità di rivisitare, rielaborare e, se necessario, modificare bisogni e motivazioni, valori e atteggiamenti più o meno realistici verso la professione futura.

I Percorsi per le Competenze Trasversali per l'Orientamento (PCTO), in base alle linee-guida formulate dal MIUR, ricoprono un ruolo nello sviluppo delle capacità di orientarsi e possono stimolare l'incremento di abilità necessarie per affrontare gradualmente e con successo il mondo del lavoro, nella definizione di un progetto concordato tra la scuola e le realtà presenti nel territorio (aziende, enti culturali...).

In tale progetto il ruolo del consulente si integra in un processo già in atto e dinamico. Le fasi prevedono l'uso di uno specifico protocollo basato su assessment multidimensionale e caratterizzato da:

- raccolta dati della storia del soggetto, attraverso contatti/incontri con il servizio che ha in carico la persona, analisi del materiale educativo-formativo prodotto dalla scuola, contatto diretto con insegnanti, incontro con famiglia e scuola;
- fase di conoscenza del soggetto, anche con colloqui e uso di strumenti di analisi e di approfondimento su: funzionamento fisico, psicologico, educativo e professionale, situazione attuale, aspirazioni, desideri, interessi, attitudini, aspetti di autovalutazione, credenze di autoefficacia, idee irrazionali su di sé e sulla realtà esterna, aspettative occupazionali, punti di forza, abilità prelaborative, abilità sociali, stili decisionali, autodeterminazione, concetto di lavoro, qualità della vita (Soresi - Nota 2020);
- analisi, elaborazione e sintesi dei dati e loro utilizzo come strumento formativo per la persona, al fine di impostare e realizzare programmi educativi di sviluppo dell'identità personale e scolastico-professionale, in un'ottica inclusiva;
- restituzione dei dati alla scuola, ai Servizi e alla famiglia, con indicazioni concrete su cui poter ancorare il progetto di intervento personalizzato, che verrà avviato in seguito, di comune accordo tra tutti gli attori coinvolti;
- monitoraggio in itinere.

Il consulente, inoltre, mette a disposizione le proprie competenze professionali per offrire alle persone ulteriori opportunità di orientamento, che possono essere progettate con la collaborazione di altri professionisti, operando in prospettiva multidisciplinare.

## **RUOLO DELLA SCUOLA**

---

*A cura di Antonella Gris, Rosella De Diana e Lorenzo Dal Pont*

La scuola, quale soggetto promotore e responsabile del PCTO, assume una funzione di coordinamento dell'intero percorso e dovrà, quindi, occuparsi, in collaborazione con gli altri soggetti, di tutte le fasi dalla progettazione alla valutazione finale.

Nello specifico, le sue funzioni sono legate ai seguenti aspetti:

- stipula della convenzione con l'ULSS di durata quinquennale entro cui vengono definiti gli impegni di ciascun soggetto nei successivi PCTO
- preparazione degli allievi all'esperienza di tirocinio che, a partire dalla valutazione del possesso delle competenze di base, si realizza mediante l'eventuale realizzazione di interventi finalizzati al loro raggiungimento, con l'attivazione di tutte le risorse possibili interne ed esterne all'istituto;
- attivazione, se necessario, di percorsi di orientamento o approfondimento con la collaborazione di esperti;
- organizzazione della formazione sulla sicurezza prevista dalla normativa;
- individuazione e promozione di metodi/tecniche/strumenti che facilitino l'apprendimento delle competenze di base, trasversali e operativo-produttive;
- proposta di eventuali laboratori pratici da svolgere all'interno dell'istituto per l'acquisizione di competenze sociali e lavorative;
- fornisce l'informativa sulla privacy alle famiglie e raccoglie il consenso al trattamento dei dati;
- coordinamento del PCTO nei suoi aspetti organizzativi, burocratici, relazionali;
- stipula della convenzione con l'azienda individuata in collaborazione con gli altri soggetti;
- gestione dei rapporti con il SIL, la famiglia, il Servizio per l'Età Evolutiva (d'ora in avanti SEE) e il Servizio di Integrazione Sociale e Scolastica (d'ora in avanti SISS);
- partecipazione ai momenti di presentazione dell'allievo all'azienda e di valutazione in itinere e finale dell'allievo e certificazione delle competenze acquisite, in collaborazione con l'azienda ed il SIL;
- raccolta della documentazione relativa al progetto;
- raccolta e analisi delle schede di monitoraggio e del questionario di gradimento;
- rielaborazione dell'esperienza fatta nel contesto lavorativo e delle competenze sviluppate dallo studente, prendendo spunto dallo strumento del "Libretto di PCTO" (vedi allegato 6) e assicurando la loro integrazione con il percorso formativo della classe.

Per la complessa gestione del processo in ogni scuola dovrebbe essere prevista la presenza di un docente che coordini tutti i progetti di PCTO dell'istituto e funga da punto di riferimento per i colleghi. Tale docente-referente dovrà essere preferibilmente di ruolo, specializzato nelle attività di sostegno, con esperienza e in possesso delle seguenti competenze specifiche:

- ideare e redigere progetti di PCTO;

- gestire i rapporti con i diversi soggetti coinvolti (psicologi, neuropsichiatri, educatori del SIL, allievi, famiglie, tutor aziendali);
- pianificare e gestire le attività di collegamento tra la formazione d'aula e la formazione in ambiente lavorativo;
- trasmettere ai colleghi i materiali e i contenuti dei progetti.

Il referente dovrà, inoltre, essere a conoscenza dei progetti d'istituto riguardanti la disabilità e del presente protocollo di lavoro provinciale al fine di svolgere le proprie mansioni, che possono essere così sintetizzate:

- supporto ai docenti nella progettazione delle attività di PCTO o nella costruzione delle competenze di base;
- supporto nella progettazione degli interventi di orientamento;
- formazione interna sulla prassi organizzativa del PCTO e sulla documentazione da utilizzare;
- gestione dei rapporti con i Servizi, le aziende e le famiglie relativamente al progetto;
- supporto ai docenti dei consigli di classe nella verifica finale del processo.

## **RUOLO DELLA FAMIGLIA**

---

*A cura di Ines Mazzoleni Ferracini e Vainer Lucchetta*

La famiglia è per sua natura la prima costruttrice e garante del progetto di vita dei figli e lo è ancor più nelle situazioni particolarmente complesse in cui risulta fondamentale accertarsi che il percorso di crescita e formazione dei figli venga gestito al meglio e nell'ottica di creare tutti i presupposti per una "adulità" consapevole e il più possibile realistica.

Scuola e famiglia giocano un ruolo particolarmente delicato e prezioso nella vita dei ragazzi con disabilità, per questo hanno la grande responsabilità di promuovere il loro diritto di fruire di tutte le opportunità didattiche e formative previste nel percorso scolastico intrapreso, nel rispetto della normativa vigente e delle indicazioni condivise dal Gruppo Operativo, che trovano espressione nel PEI. Nei momenti di incontro sarà cura della famiglia collaborare con gli altri soggetti nella progettazione di percorsi personalizzati che valorizzino al meglio il tempo scuola e le risorse del territorio, attuando le migliori strategie di sostegno alla costruzione e al riconoscimento dell'identità adulta del proprio figlio, qualsiasi sia il suo livello di gravità.

Dovrà altresì fare in modo che già durante la scuola dell'obbligo si inizi a pensare al progetto di vita dei ragazzi, in modo che una volta inseriti nella scuola superiore possano compiere percorsi analoghi a quelli dei compagni o, meglio ancora, insieme a loro.

Infine, la famiglia dovrà assumere un ruolo attivo nel supportare il PCTO progettato per il proprio figlio insieme alla scuola e ai Servizi, nella consapevolezza che verranno evidenziate le sue capacità e difficoltà e nella disponibilità ad affrontare con coerenza il presente e il futuro.

Le famiglie non dovranno sottovalutare l'importante valenza formativa dei PCTO, in particolare se modalità e mansioni vengono definite tenendo conto delle caratteristiche personali dei ragazzi, di quelle organizzative del mondo del lavoro e delle peculiarità del "mercato del lavoro locale".

Le famiglie possono giocare un ruolo nel favorire azioni di ricerca, promozione e

formazione congiunte con quelle intraprese dagli altri attori di questi progetti, finalizzate a sensibilizzare le aziende e diffondere la cultura dell'integrazione.

## **RUOLO DELL'ALLIEVO**

---

L'allievo è il protagonista dell'esperienza che descrive e rielabora attraverso vari strumenti (diario di bordo, scheda di autovalutazione, riflessione conclusiva) ed è coinvolto nelle fasi di progettazione e verifica attraverso la partecipazione al GLO ai sensi del D.Lgs. 66/2017 e DI 182/2020.

All'ingresso nella scuola secondaria di secondo grado viene effettuata una pianificazione del percorso formativo degli allievi, dedicando un'attenzione particolare alle competenze per il lavoro e alla costruzione delle autonomie. Scuola e servizi per l'età evolutiva prendono in esame le diverse competenze di base, esaminandole per poi promuoverle nella scuola attraverso la didattica quotidiana e interventi specifici, nell'ottica dello sviluppo di competenze finalizzate ad un futuro inserimento lavorativo. Il percorso di costruzione delle competenze viene regolarmente monitorato durante tutto il periodo di frequenza scolastica.

L'esperienza di PCTO può essere avviata a partire dal compimento del quindicesimo anno (DL n.77/2005 art.1, L.107/2015 e ss.mm.ii.) e, comunque, quando l'allievo si dimostra pronto.

L'intero percorso viene sintetizzato nella *figura 1*.

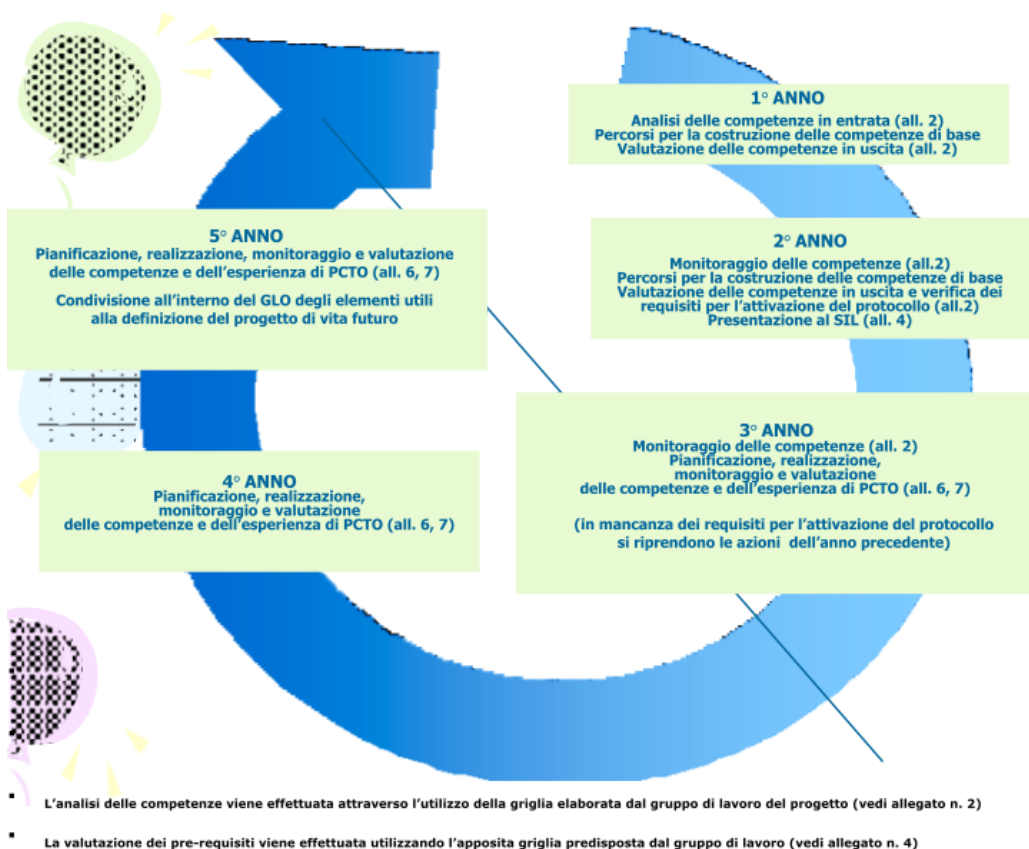
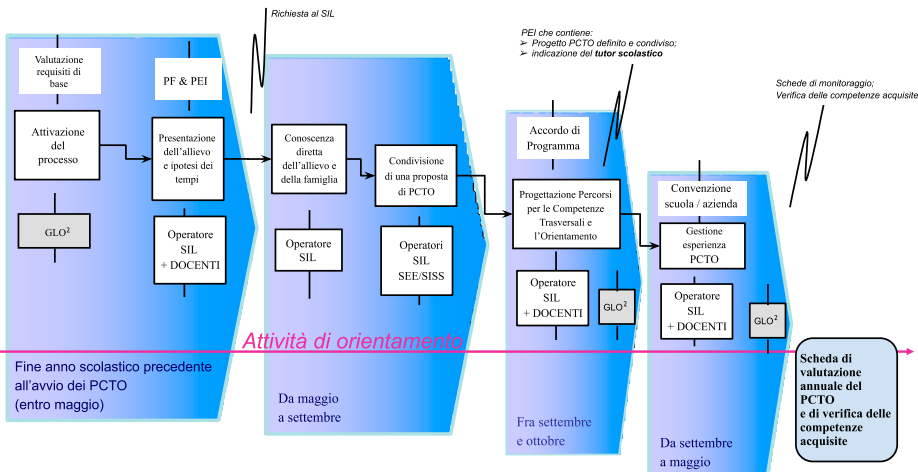


Figura 1

In particolare il percorso avviene secondo una scansione temporale descritta di seguito e sintetizzata nella *figura 2*.

**Destinatari:** Allievi con certificazione di disabilità che hanno compiuto i 15 anni, frequentanti il 3° - 4° - 5° anno (per l'istruzione professionale anche il 2° anno)<sup>1</sup>



Note:

1 – D.Lgs. 61/2017 art.5 co.1 lett.e

2 – Gruppo di lavoro operativo per l'allievo (ai sensi del D.Lgs. 66/2017, D.Lgs. 96/2019 e DI 182/2020).

Figura 2

La **Valutazione dei requisiti di base** e l'**Attivazione del processo** sono alla base della pianificazione del percorso di accompagnamento all'esperienza di PCTO e guidano l'organizzazione dei contenuti e degli interventi disciplinari. La decisione di avviare questo percorso viene presa dal Gruppo di Lavoro Operativo per l'allievo, in seguito alla valutazione della presenza dei requisiti di base. Lo strumento predisposto per questa fase è la Scheda di Valutazione delle competenze (allegato n. 2) descritta nel capitolo successivo "Gli strumenti di lavoro". Per l'attivazione del processo sarà anche fornita l'informativa e raccolto il consenso al trattamento dei dati (allegato n. 3).

Segue la **Presentazione dell'allievo e ipotesi dei tempi**: in questa fase il Dirigente Scolastico invita il SIL a un incontro di presentazione dell'allievo in cui viene proposta la Griglia di valutazione delle competenze di base (prerequisiti) compilata (allegato n. 4). È questo un importante momento di passaggio di informazioni inerenti lo studente con disabilità (caratteristiche personali, socio-familiari, percorso scolastico, bisogni, aspettative....) durante il quale si ipotizzano i tempi di realizzazione del progetto che diventerà parte integrante del PEI.

Nel periodo che va da maggio a settembre, l'operatore del SIL potrà giungere ad una **Conoscenza diretta dell'allievo e della famiglia** attraverso degli appositi incontri, che consentiranno di effettuare eventuali valutazioni integrative e individuare modalità, tempi e luogo (ricerca e scelta dell'azienda) del progetto di PCTO.

In questi mesi, sulla base della preventiva autorizzazione dei genitori, l'operatore del SIL incontra gli operatori dei servizi socio-sanitari che hanno in carico l'allievo, allo scopo di raccogliere le informazioni utili e giungere alla **Condivisione di una proposta di PCTO**.

All'inizio dell'anno scolastico successivo, da settembre a novembre, operatori della scuola

e del SIL procedono alla **Progettazione del PCTO**: predispongono la Convenzione con il soggetto ospitante (allegato n. 6a) e il Progetto Formativo (allegato n. 6b), programmano e avviano il PCTO, ciascuno nei propri ambiti di intervento e concordano la tempistica di somministrazione delle schede di verifica periodica delle competenze acquisite e delle schede di monitoraggio del processo.

Il SIL prepara il contesto di inserimento, fornisce indicazioni e prende accordi con il tutor aziendale.

La scuola individua gli obiettivi educativo-disciplinari coerentemente con gli obiettivi del progetto formativo, predispose il PEI e pianifica gli interventi integrando le attività scolastiche con quelle che avvengono in ambito lavorativo (esempio di programmazione integrata nell'allegato n. 5).

In questo periodo avviene anche la presentazione dello studente all'azienda da parte dell'operatore del SIL.

Lungo tutto l'anno scolastico, da settembre a maggio, scuola e SIL sono impegnati nella **Gestione dell'esperienza di PCTO** e nel regolare monitoraggio del suo andamento.

Il SIL effettua verifiche attraverso colloqui con il tutor aziendale e incontri con l'allievo, organizza le informazioni in apposite schede di verifica periodica delle competenze acquisite (allegato n. 6f) e collabora alla somministrazione delle schede di monitoraggio del processo (allegato n. 7) secondo la periodicità concordata in fase di progettazione.

La scuola, in qualità di responsabile del progetto, coordina gli aspetti organizzativi, burocratici e relazionali.

Gli operatori di scuola e SIL effettuano colloqui in itinere e, al termine di ciascun anno scolastico, redigono la **Scheda di valutazione annuale del PCTO e di verifica delle competenze acquisite** (allegato n. 6g) ed effettuano la restituzione conclusiva nell'incontro di fine anno del Gruppo di Lavoro Operativo.



Allegati al presente volume, si trovano gli strumenti operativi da utilizzare nelle diverse fasi, di seguito illustrati.

### Allegato n. 1 - CONVENZIONE TRA SCUOLA E AZIENDA SANITARIA

Tale convenzione, di durata pluriennale, è preliminare all'avvio delle fasi operative e definisce gli impegni reciproci del soggetto promotore e dell'azienda sanitaria per l'organizzazione e la gestione tecnico-metodologica dei tirocini previsti nell'ambito dei PCTO per gli allievi con disabilità in possesso dei prerequisiti previsti dal protocollo.

### Allegato n. 2 - SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

Nella consapevolezza che la riflessione sul progetto di vita dovrebbe rappresentare una costante che accompagna l'allievo per tutto il percorso formativo, abbiamo ritenuto importante individuare le competenze che, sulla base della nostra esperienza, possono essere considerate fondamentali per un futuro inserimento sociale e lavorativo; la loro acquisizione va perseguita fin dall'inizio della scuola secondaria di secondo grado anche se sarebbe auspicabile iniziasse fin dai precedenti ordini di scuola.

Nell'elaborare questo quadro delle competenze abbiamo cercato di assumere un'ottica il più concreta possibile e proiettata nel futuro, che tenesse conto del fatto che l'educazione della persona con disabilità deve essere orientata in una duplice direzione: da un lato l'aiuto alla persona affinché possa "diventare e sentirsi cittadino a pieno titolo nella società" e dall'altro il sostegno affinché, se ne ha le potenzialità, acquisisca le abilità per diventare "una persona che produce e opera nel mondo economico-produttivo odierno"<sup>2</sup>. Per questo abbiamo preso le mosse dalle otto competenze chiave<sup>3</sup> per la cittadinanza europea e abbiamo cercato di declinarle, articolandole secondo vari indicatori e sotto-competenze al fine di individuare in maniera chiara, sintetica, ma al tempo stesso completa gli obiettivi da raggiungere lungo il percorso della scuola secondaria di secondo grado in riferimento alle autonomie di base e di vita.

La scheda può essere vista come uno strumento di valutazione delle competenze presenti, ma anche come una base dalla quale prendere le mosse nella progettazione degli interventi educativi individualizzati di tutti gli anni di frequenza della scuola secondaria di secondo grado. È prevista una valutazione in entrata e una in uscita per ogni anno in modo da poter visualizzare i miglioramenti raggiunti e le aree di maggior criticità rimaste.

Attraverso la scheda è possibile, inoltre, monitorare e documentare il progresso dello studente e rappresenta uno strumento di raccolta di informazioni utile anche per l'accompagnamento della famiglia in quanto traccia i livelli di sviluppo delle diverse competenze dall'ingresso al termine del percorso scolastico.

### Allegato n. 3 - INFORMATIVA PRIVACY E CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI DEGLI ALUNNI E DELLE FAMIGLIE

Nel caso in cui il GLO abbia valutato e condiviso la possibilità di svolgere il tirocinio nell'ambito dei PCTO con il coinvolgimento del SIL, secondo il presente protocollo,

---

2 Luigi D'Alonzo in L'integrazione scolastica e sociale, aprile 2008.

3 Nonostante nel 2018 sia stato elaborato un nuovo quadro delle "Competenze chiave per l'apprendimento permanente" si è ritenuto di mantenere la denominazione del 2006, in considerazione della validità degli indicatori specifici ad essa riferiti già individuati nell'allegato n. 2

mediante tale allegato si provvede a informare e raccogliere il consenso della famiglia al trattamento dei dati.

#### Allegato n. 4 - GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE DI BASE (Prerequisiti del PCTO)

Tale griglia è il documento di sintesi con cui la scuola presenta l'allievo al SIL e propone l'avvio del percorso di conoscenza dell'allievo e di programmazione dell'esperienza di PCTO.

#### Allegato n. 5 - ESEMPIO DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATA

Tale esempio vuole fornire una traccia per l'individuazione da parte della scuola degli obiettivi educativo-disciplinari e la pianificazione degli interventi, in stretta relazione al PEI, integrando le attività scolastiche con quelle che avvengono in ambito lavorativo.

#### Allegato n. 6 - LIBRETTO DI PCTO

L'allievo è protagonista del proprio percorso e l'insegnante ha l'importante ruolo di mediatore, che aiuta lo studente a far tesoro dell'esperienza svolta nel contesto aziendale, stimola una rielaborazione critica sugli aspetti inerenti la sua storia personale, promuove la costruzione dei collegamenti tra l'esperienza "in situazione" e gli approfondimenti teorici in contesto scolastico.

Il libretto di PCTO contiene gli strumenti per la raccolta di tutte le informazioni, le riflessioni, i monitoraggi, le osservazioni personali, le valutazioni che consentono di avere un quadro completo dell'esperienza. Il libretto si apre con la **Convenzione fra Scuola e Soggetto Ospitante** (allegato n. 6a) e con il **Progetto formativo e di orientamento** (allegato n. 6b), cui segue il **Registro presenze** (allegato n. 6c). Un documento particolarmente importante è il **Diario di bordo giornaliero**, che viene esemplificato nell'allegato n. 6d e va personalizzato a seconda delle caratteristiche e delle capacità di ogni allievo in modo da consentire l'elaborazione di una sorta di narrazione autobiografica finalizzata a mettere in luce l'andamento dell'esperienza. Può favorire nell'allievo una presa di coscienza delle proprie risorse e dei propri limiti e l'attribuzione di un senso ai fatti che accadono di volta in volta mettendoli in relazione con tutta una serie di fattori quali il contesto, l'impegno personale, gli aiuti ricevuti e le difficoltà incontrate. Una rilettura a posteriori può, infine, favorire la riflessione critica sul rapporto tra situazione di partenza e risultati che si possono ottenere con l'impegno, la fatica, l'esercizio, lo studio. Completa questo processo di riflessione la **Scheda di autovalutazione** (allegato n. 6e).

Una volta pianificato in modo condiviso il percorso, è importante verificare regolarmente il raggiungimento degli obiettivi indicati nella **Scheda di verifica periodica delle competenze acquisite** (allegato n.6f). Queste verifiche verranno effettuate generalmente dal tutor del SIL in collaborazione con il tutor aziendale. In alcune occasioni, in base alla necessità, il tutor scolastico potrà essere coinvolto direttamente. Negli altri casi sarà cura del tutor del SIL aggiornare almeno mensilmente la scuola sul regolare svolgimento dell'esperienza o sulle eventuali criticità emerse, per poter intervenire in modo puntuale e tempestivo.

Segue la **Scheda di valutazione annuale del PCTO e di verifica delle competenze acquisite** (allegato n. 6g) in cui i due tutor ed il tutor scolastico condividono l'esito complessivo dell'esperienza in vista della restituzione al GLO.

Il libretto si chiude con la **Riflessione sull'esperienza in azienda** (allegato n. 6h) in cui viene proposta un'ipotesi di scaletta per la relazione annuale dell'allievo.

## Allegato n. 7 - SCHEDE DI MONITORAGGIO DEL PROCESSO

Le schede di monitoraggio sono finalizzate a svolgere “un’azione costante di osservazione e controllo di un fenomeno nel corso del suo evolversi al fine di raccogliere dati e informazioni utili per correggere o confermare i processi in atto e per migliorarne se opportuno gli esiti”<sup>4</sup>. Il gruppo di lavoro del progetto ha previsto, quindi, una scheda per ogni soggetto che partecipa al processo con la finalità di visualizzare l’andamento “delle regolarità e delle turbolenze di un processo nel tempo”<sup>4</sup> in un’ottica di miglioramento.

In fase di pianificazione dell’esperienza i soggetti coinvolti concordano tra loro la periodicità con cui somministrare tali schede. Esse verranno raccolte ed esaminate dal tutor scolastico che coinvolgerà il tutor del SIL qualora emergano criticità.

---

4 G. CERINI in TESSARO FIORINO, *Monitoraggio, valutazione e controllo dei processi formativi in Moduli del corso on line per docenti e tutor universitari su “Ricerca e tecniche di mediazione professionali”*. (Vedi bibliografia in “Appendice - Uno sguardo oltre la Scuola”)

# Allegato n. 1 - CONVENZIONE TRA SCUOLA E AZIENDA SANITARIA

(sostituire con intestazione della scuola

## CONVENZIONE PER TIROCINI NELL'AMBITO DEI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

TRA

.....(Denominazione soggetto promotore) con sede in  
..... (.....), via ....., codice fiscale  
..... d'ora in poi denominata "soggetto promotore",  
rappresentato dal Sig. .... nato a ..... il  
...../...../....., codice fiscale .....

)

E

l'Azienda U.L.S.S. n. 1 di Belluno , con sede legale a ....., via .....,  
rappresentata dal Direttore Generale dott. ...., nato a ..... il .....,  
codice fiscale .....

Premesso che

- la legge 30 dicembre 2018, n. 145, recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021" (legge di Bilancio 2019) ha disposto la ridenominazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, in "percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento"
- ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. 77/05, tali percorsi costituiscono una modalità di realizzazione dei corsi nel secondo ciclo del sistema d'istruzione e formazione, per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;
- ai sensi della legge 13 luglio 2015 n.107, art.1, commi 33-43, i percorsi in esame sono organicamente inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;
- ai sensi del D.Lgs 66/17, art. 7 co 2 lett. e il PEI definisce gli strumenti per l'effettivo svolgimento dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, assicurando la partecipazione dei soggetti coinvolti nel progetto di inclusione;
- durante i percorsi gli studenti sono soggetti all'applicazione delle disposizioni del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni;

**Si conviene quanto segue**

### **Art. 1. - Oggetto della convenzione**

1. La presente convenzione definisce gli impegni reciproci del soggetto promotore e dell'azienda sanitaria per l'organizzazione e la gestione tecnico-metodologica dei tirocini previsti nell'ambito dei PCTO per gli allievi con disabilità in possesso dei requisiti previsti dal protocollo.

## **Art. 2. - Caratteristiche dei tirocini PCTO**

1. L'accoglimento dello/degli studente/i per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro.
2. Ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al d.lgs. 81/2008, lo studente nelle attività del PCTO è equiparato al lavoratore, ex art. 2, comma 1 lettera a) del decreto citato.
3. L'attività di formazione ed orientamento del PCTO è congiuntamente progettata e verificata da un docente tutor designato dal soggetto promotore, di seguito denominato tutor scolastico, da un tutor indicato dal soggetto ospitante, di seguito denominato tutor aziendale e da un tutor designato dall'Azienda U.L.S.S. n. 1, di seguito denominato tutor del SIL, in veste di responsabile organizzativo.
4. Per ciascun allievo inserito nella struttura ospitante, in base ad apposita convenzione, è predisposto un percorso formativo personalizzato e di orientamento, coerente con il Piano Educativo Individualizzato.
5. La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell'istituzione scolastica.
6. L'accoglimento di studenti minorenni per i periodi di apprendimento in contesto lavorativo non fa acquisire agli stessi la qualifica di "lavoratore minore" di cui alla L. 977/67 e successive modifiche.

## **Art. 3 - Compiti dei tutor**

1. Il tutor scolastico svolge le seguenti funzioni:
  - a) assume il coordinamento dell'intero percorso occupandosi, in collaborazione con gli altri soggetti, di tutte le fasi dalla progettazione alla valutazione finale;
  - b) rielabora e valorizza in ambito scolastico l'esperienza fatta nel contesto lavorativo e le competenze sviluppate dallo studente, prendendo spunto dallo strumento del "Libretto di PCTO", assicurando la loro integrazione con il percorso formativo della classe;
  - c) promuove l'attività di valutazione sulle competenze acquisite da parte dello studente coinvolto;
  - d) informa gli organi scolastici preposti ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento del percorso;
  - e) raccoglie elementi di valutazione sull'efficacia del processo formativo, anche in riferimento alle singole discipline.
2. Il tutor del SIL svolge le seguenti funzioni:
  - a) raccoglie elementi di conoscenza per la progettazione del percorso;
  - b) individua la struttura ospitante, in rapporto alle caratteristiche, alla salute e sicurezza del beneficiario;
  - c) assiste e guida lo studente nel PCTO e ne verifica, in collaborazione con il tutor aziendale, il corretto svolgimento;
  - d) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di PCTO, rapportandosi con il tutor aziendale;
  - e) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;

- f) aggiorna il tutor scolastico in merito all'andamento delle attività;
- g) valuta e comunica gli obiettivi raggiunti e le competenze sviluppate dallo studente;
- h) raccoglie elementi di valutazione sull'efficacia del processo formativo.

3. Il tutor aziendale svolge le seguenti funzioni:

- a) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel PCTO;
- b) garantisce l'informazione/formazione dello studente sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- c) pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- d) registra la frequenza e raccoglie elementi di valutazione sulle attività dello studente e sull'efficacia del processo formativo.

4. Le tre figure (tutor scolastico, tutor del SIL, tutor aziendale) condividono i seguenti compiti:

- a) predisposizione del progetto formativo e di orientamento, con riguardo anche agli aspetti della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In particolare, le tre figure collaborano all'individuazione delle attività e delle misure di prevenzione necessarie alla tutela dello studente;
- b) elaborazione della scheda di valutazione finale dell'attività e di verifica delle competenze acquisite, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di classe.

#### **Art. 4 - Impegni del beneficiario**

1. Durante lo svolgimento del percorso in azienda il beneficiario del percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento è tenuto a:

- a) svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- b) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni, previsti a tale scopo;
- c) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo;
- d) seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- e) rispettare gli obblighi di cui al d.lgs. 81/2008, art. 20.

#### **Art. 5 - Impegni del soggetto promotore**

1. Il soggetto promotore assicura i beneficiari del PCTO contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del percorso il soggetto ospitante si impegna a segnalare tempestivamente l'evento al soggetto promotore, per consentire a quest'ultimo l'invio della relativa comunicazione agli istituti assicurativi, entro i tempi previsti dalla normativa vigente.

2. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 18 del d.lgs. 81/2008 il soggetto promotore si fa carico dei seguenti obblighi:

- informare/formare lo studente in materia di norme relative a igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riguardo agli obblighi dello studente ex art. 20 d.lgs. 81/2008;

- designare un tutor interno che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (es. RSPP).

#### **Art. 6 - Impegni del soggetto ospitante**

1. Il soggetto ospitante si impegna a:

- a. garantire ai beneficiari del percorso, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività di PCTO, nonché la verifica delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;
- b. rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
- c. consentire al tutor del SIL, in qualità di responsabile organizzativo, di contattare i beneficiari del percorso ed il tutor aziendale per verificare l'andamento della formazione in contesto lavorativo;
- d. informare l'istituzione scolastica, senza ingiustificato ritardo ed al massimo entro 24 ore, di qualsiasi incidente accada al beneficiario;
- e. individuare il tutor aziendale in un soggetto che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (es. RSPP).

#### **Art. 7 - Impegni dell'Azienda Sanitaria**

1. L'Azienda U.L.S.S. n. 1 si impegna a:

- a. garantire il supporto degli operatori del Servizio di Integrazione Lavorativa (SIL) per l'organizzazione e la gestione tecnico-metodologica del tirocinio e per il raccordo tra il soggetto promotore ed il soggetto ospitante.

#### **Art. 8 - Trattamento dei dati personali**

1. Le Parti prendono atto che le disposizioni della normativa sulla privacy - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, di seguito "GDPR" - riguardano il trattamento dei dati personali, relativi cioè alle sole persone fisiche, acquisiti e trattati per la conclusione e l'esecuzione della convenzione e non sono applicabili ai dati riferiti a società, enti ed associazioni.

Le Parti dichiarano di essere a conoscenza, ai sensi dell'art. 13 del GDPR, che i dati personali comunicati da ciascuna per la conclusione ed esecuzione della convenzione sono raccolti e trattati dall'altra, quale Titolare, esclusivamente per tali finalità e per i correlati adempimenti normativi, amministrativi e contabili, mediante idonee modalità e procedure (anche informatizzate), attraverso il personale interno appositamente autorizzato e tramite collaboratori esterni designati quali responsabili del trattamento o autorizzati a svolgere singole operazioni dello stesso. Le Parti prendono atto che, relativamente ai dati personali trattati per la conclusione ed esecuzione della presente convenzione, la persona fisica cui si riferiscono i dati ("interessato") gode del diritto di accesso, rettifica, limitazione, cancellazione, portabilità ed opposizione (artt. 15-22 del GDPR), nonché del diritto di reclamo al Garante Privacy.

E' onere di ciascuna Parte garantire la lecita utilizzabilità dei dati personali riguardanti, in via esemplificativa e non esaustiva, eventuali suoi rappresentanti, esponenti, dipendenti e collaboratori, che vengano comunicati all'altra Parte ai fini della conclusione ed esecuzione della convenzione e, in particolare, il corretto adempimento degli obblighi di informativa nei confronti degli interessati oltre che, ove necessario, di raccolta del loro

consenso, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali per i fini suddetti nei termini sopra evidenziati.

### **Art. 9 - Validità della convenzione**

1. La presente convenzione decorre dalla data sottoindicata e ha durata quinquennale.
2. La convenzione cesserà i propri effetti nel caso di sopravvenute modifiche legislative e/o regolamentari che possano intervenire sulla struttura organizzativa della Azienda ULSS n. 1. In tal caso andrà stipulata nuova convenzione con il soggetto competente.

(luogo) \_\_\_\_\_, (data) \_\_\_\_\_

(Firma per il soggetto promotore) \_\_\_\_\_

(Firma per l'Azienda U.L.S.S. n 1) \_\_\_\_\_



ADDENDUM CONTRATTUALE PER LA NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679, SECONDO QUANTO DISPOSTO DALLA CONVENZIONE AVENTE PER OGGETTO "L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE TECNICO-METODOLOGICA DEI TIROCINI PREVISTI NELL'AMBITO DEI PCTO PER GLI ALLIEVI CON DISABILITÀ."

.....[denominazione soggetto promotore], in persona del delegato dal rappresentante legale, con sede in..... Via....., C.F. e p. iva....., in qualità di Titolare del trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679, di seguito denominato anche "Ente" o "Titolare"

e

L'Azienda ULSS n.1 Dolomiti, in persona del legale rappresentante *pro tempore*, con sede in Via Feltre, n. 57, C.F. e p. iva 00300650256, n. REA [inserire], di seguito denominato anche "Azienda" o "Responsabile"

congiuntamente indicate come "Parti"

#### **Premesso che**

- L'Ente e l'Azienda hanno concluso una Convenzione avente ad oggetto l'organizzazione e la gestione tecnico-metodologica dei tirocini previsti nell'ambito dei PCTO per gli allievi con disabilità (*di seguito "Convenzione"*);
- L'Ente svolge il ruolo di Titolare del trattamento in relazione ai Dati Personali dalla stessa trattati, stabilendo autonomamente le finalità, le modalità ed i mezzi del trattamento;
- ai fini dell'esecuzione di tale Convenzione l'Azienda dovrà effettuare operazioni di trattamento dei Dati Personali per conto dell'Ente;
- il Titolare è tenuto a ricorrere unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure e tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;
- Il Titolare attesta che l'Azienda - sulla scorta della documentazione esibita e agli atti, e tenuto conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento affidato - offre le garanzie sufficienti di cui sopra, in ragione delle competenze tecniche e dell'esperienza maturata, nonché del possesso di un'organizzazione, di risorse e di attrezzature adeguate;

- con la presente scrittura (*di seguito "Nomina"*) - che costituisce parte integrante e sostanziale della "Convenzione" – l'Ente intende nominare l'Azienda, che intende accettare, Responsabile del trattamento;

**si conviene e si stipula quanto segue:**

### **1. Materia disciplinata dal trattamento**

Il presente documento ha per oggetto la Nomina del Responsabile del trattamento dei dati personali e la disciplina del rapporto derivante da tale Nomina.

Il Titolare, cui competono le decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento, nomina l'Azienda, che accetta, Responsabile del trattamento dei dati personali effettuati in esecuzione della convenzione indicata in premessa.

### **2. Durata del trattamento**

Gli effetti della presente Nomina sono convenuti da oggi e da oggi il Responsabile tratta i dati per conto del Titolare.

Con la cessazione, per qualsivoglia ragione o causa, della Convenzione, la presente Nomina deve intendersi automaticamente risolta di diritto, senza bisogno di comunicazioni, disdette o revoche.

### **3. Natura del trattamento**

Su tutti i dati personali trattati, il Responsabile potrà svolgere, con mezzi sia informatici che cartacei, esclusivamente le seguenti operazioni:

- Raccolta;
- Registrazione;
- Organizzazione e strutturazione;
- Conservazione e protezione;
- Accesso e consultazione;
- Adattamento e modifica dei dati;
- Cancellazione e distruzione.

### **4. Finalità del trattamento**

Il Responsabile si impegna a trattare i dati esclusivamente per finalità collegate alla Convenzione indicata in premessa e, comunque, nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente in materia di protezione dei dati personali.

### **5. Categorie di dati personali trattati**

In forza della presente Nomina, il Responsabile tratterà le seguenti categorie di dati:

- Dati personali (esclusi quelli ex artt. 9 e 10 GDPR);

- Dati Particolari ex art. 9 GDPR (dati sanitari).

## **6. Categorie di interessati**

In forza della presente nomina, il Responsabile tratterà i dati delle seguenti categorie di interessati:

- Dipendenti e collaboratori;
- Studenti e relativi familiari o amministratori di sostegno o tutori.

## **7. Obblighi e diritti del Titolare**

Il Titolare garantisce al Responsabile di aver assolto a tutti gli obblighi posti a suo carico dalla vigente normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali e si impegna ad assolvere ogni ulteriore obbligo eventualmente sopravvenuto.

Il Titolare ha diritto:

- al puntuale ed esatto adempimento di tutti gli obblighi gravanti sul Responsabile in forza della presente Nomina e, comunque, dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali tempo per tempo vigente;
- al puntuale ed esatto adempimento delle istruzioni di cui alla presente Nomina, nonché di quelle successivamente concordate tra le Parti.

In ogni caso, resta fermo quanto previsto in tema di trasferimento di dati personali verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale dal paragrafo 3, lett. a) dell'art. 28 GDPR.

## **8. Obblighi e diritti del Responsabile**

In esecuzione della presente Nomina il Responsabile:

- garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza;
- adotta misure (tecniche ed organizzative) idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio;
- tenendo conto della natura del trattamento, assiste il Titolare con misure tecniche ed organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dar seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati;
- qualora il Responsabile riceva istanze degli interessati destinate al Titolare, riscontra le stesse invitando l'interessato a rivolgersi direttamente al Titolare;
- in caso di violazione di dati personali (a titolo esemplificativo e non già esaustivo: distruzione, perdita e/o modifica dei dati trattati, divulgazione e/o l'accesso non autorizzato, ecc.), ne informa il Titolare e collabora con lo stesso nella gestione dei conseguenti adempimenti;

- assiste il Titolare nell'effettuazione della valutazione d'impatto e nella consultazione preventiva di cui agli artt. 35 e 36 GDPR, laddove necessarie;
- alla cessazione della Convenzione, mette a disposizione del Titolare i dati per il ritiro, dandogliene comunicazione per iscritto e provvedendo alla cancellazione definitiva dei dati dai propri sistemi - astenendosi da ogni ulteriore trattamento salvo che la legge preveda la conservazione dei dati per specifici motivi - qualora il Titolare non dia indicazioni diverse con comunicazione scritta entro i successivi 90 giorni;
- mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 GDPR e consente e contribuisce alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare e/o da altro soggetto da questi incaricato; il Titolare ha in particolare diritto di disporre - a propria cura e spese - verifiche a campione o specifiche attività di audit in ambito protezione dei dati personali e sicurezza, avvalendosi di personale espressamente incaricato a tale scopo, presso le sedi del Responsabile;
- informa immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione violi la disciplina in materia di protezione dei dati personali;
- ove previsto, individua all'interno della propria organizzazione le persone fisiche che concretamente svolgeranno le operazioni necessarie a dare esecuzione alla Convenzione, provvedendo a nominarle amministratori di sistema secondo i criteri indicati nel provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 (*di seguito "Provvedimento"*) in tutti i casi ivi previsti e sulla base delle valutazioni indicate nel Provvedimento.

Il Responsabile non ha diritto ad alcun compenso, indennità o rimborso in virtù del trattamento dei dati o della presente Nomina.

## **9. Altri Responsabili**

Il Responsabile si impegna a ricorrere ad ulteriori Responsabili solo previa autorizzazione scritta del Titolare.

Restano fermi gli obblighi che gravano sul Responsabile in forza del paragrafo 4 dell'art. 28 GDPR.

## **10. Modifiche contrattuali**

Qualsiasi modifica o integrazione della presente Nomina dovrà essere concordata per iscritto. Eventuali comportamenti di fatto non coincidenti con quanto in essa previsto non potranno essere invocati quali implicite abrogazione di alcune condizioni ivi contenute.

## **11. Disposizioni finali**

La presente Nomina revoca e sostituisce espressamente ogni altro contratto o accordo tra le parti inerente al trattamento di dati personali.

Per quanto non espressamente previsto dalla presente Nomina, il Titolare ed il Responsabile del Trattamento rinviano al GDPR, al Decreto Legislativo n. 196/2003, nonché ai provvedimenti dell'Autorità di controllo.

Per il Titolare del trattamento  
Il Responsabile

Per integrale accettazione  
Il Responsabile esterno del trattamento  
Direttore dei Servizi Socio-Sanitari

---

*(firma del rappresentante legale)*

## Allegato n. 2 - SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

ALLIEVO .....

AMBITO: COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE<sup>5</sup>

COMPETENZE	INDICATORI	PRIMO ANNO		SECONDO ANNO		TERZO ANNO <sup>6</sup>	
		LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....
Ruoli e funzioni: interagire correttamente con l'adulto nel rispetto del ruolo e della funzione.	Distinguere tra rapporti informali-personali e rapporti formali-posizionali	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Collaborare con gli altri e lavorare in gruppo	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Accettare le decisioni altrui	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Esprimere le proprie idee	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	<b>Accettare suggerimenti o critiche<sup>7</sup></b>	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Chiedere aiuto in caso di bisogno	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Utilizzare un linguaggio adeguato ai diversi ruoli degli interlocutori	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Conoscere i compiti legati alla propria funzione	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Assumere le responsabilità previste dal ruolo richiesto	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
Regole: rispettare le regole del contesto	Svolgere i compiti richiesti	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	<b>Rispettare le cose altrui</b>	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Rispettare la puntualità in entrata e in uscita	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Avvertire in caso di imprevisti, assenze o variazioni di giorno e/o orario	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Utilizzare un abbigliamento adeguato	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Preparare, curare e riordinare il materiale necessario per lo svolgimento del lavoro	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Accettare le mansioni che vengono proposte in ambiente lavorativo.	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Accettare le diverse caratteristiche del mondo del lavoro e del mondo della scuola.	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Riconoscere e rispettare le norme del contesto lavorativo (privacy, sicurezza, igiene)	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	<b>Esequire lavori manuali che prevedano semplici sequenze di azioni</b>	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Comprendere le consegne	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Rispettare le consegne	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Portare a termine un compito assegnato rispettando i tempi	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Controllare il lavoro svolto e correggere eventuali errori	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0

5 FONTE DI LEGITTIMAZIONE degli ambiti di competenza: Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 G.U. Unione Europea 30.12.2006

6 Il modulo può essere esteso anche al quarto e quinto anno.

7 In rosso sono evidenziate le competenze minime richieste per l'accesso a percorsi di PCTO in base a quanto concordato con i Servizi per l'Integrazione Lavorativa dell'AULSS 1 Dolomiti.

COMPETENZE	INDICATORI	PRIMO ANNO		SECONDO ANNO		TERZO ANNO <sup>6</sup>	
		LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....
Autonomia personale	<u>Percepire il pericolo</u>	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Curare l'igiene personale, l'abbigliamento, ecc.	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	<u>Usare il telefono</u>	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Usare il calendario	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	<u>Usare l'orologio</u>	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Collocare azioni ed eventi nello spazio e nel tempo (presente, passato, futuro)	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	<u>Distinguere prima e dopo</u>	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	<u>Comprendere i concetti di base riferiti al tempo (giorni della settimana, momenti della giornata)</u>	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Rispettare i tempi stabiliti	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	<u>Riconoscere i diversi tagli delle monete e delle banconote</u>	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	<u>Contare il denaro</u>	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Comprendere il valore del denaro	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Calcolare il resto	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Acquistare correttamente un bene	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Gestire un budget	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	<u>Orientarsi ed organizzarsi in spazi conosciuti</u>	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	<u>Usare i mezzi pubblici</u>	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	<u>Spostarsi a piedi rispettando le norme stradali (strisce pedonali, semafori, ...)</u>	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	<u>Orientarsi (riconoscere vie, negozi, punti di riferimento)</u>	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Usare la bicicletta	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
Usare la moto	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	
Usare l'auto	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	
Conoscere le principali norme stradali.	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	

## AMBITO: COMUNICAZIONE NELLA MADRE LINGUA

COMPETENZE	INDICATORI	PRIMO ANNO		SECONDO ANNO		TERZO ANNO	
		LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....
Ascolto e osservazione	Prestare attenzione all'interlocutore	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	<u>Cogliere il significato complessivo e le finalità di un messaggio</u>	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
Produzione	Esporre e comunicare in modo chiaro ed efficace	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	<u>Esprimere richieste e bisogni</u>	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Compilare semplici moduli	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Rispondere al telefono	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
Lettura	Leggere in modo sufficientemente corretto semplici testi	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	<u>Leggere e comprendere testi semplici in modo funzionale allo scopo</u>	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0

## AMBITO: COMPETENZA DIGITALE

COMPETENZE	INDICATORI	PRIMO ANNO		SECONDO ANNO		TERZO ANNO	
		LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....
Utilizzare gli strumenti informatici	Utilizzare programmi di video-scrittura	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Stampare un documento.	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Utilizzare programmi di calcolo	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Reperire in tempi utili informazioni pertinenti	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Utilizzare programmi di video-scrittura	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Conoscere le funzioni essenziali del fax	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Inviare e ricevere e-mail	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Capacità di cercare informazioni in internet (orari ferroviari, significato delle parole, informazioni utili ...)	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0



**AMBITO: COMUNICAZIONE NELLA LINGUA STRANIERA**

COMPETENZE	INDICATORI	PRIMO ANNO		SECONDO ANNO		TERZO ANNO	
		LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....
Ascolto e osservazione	Riconoscere alcuni termini di uso comune	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Cogliere il significato complessivo di semplici messaggi relativi alla vita quotidiana	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Evincere il senso complessivo di una conversazione	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
Produzione	Esporre semplici concetti in lingua straniera	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Produrre semplici frasi usando un lessico minimo	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Esprimere le proprie difficoltà	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
Comprensione	Leggere semplici frasi in lingua straniera	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Comprendere semplici dialoghi riferiti alla vita quotidiana (negozi, stazione, ecc.)	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Decodificare semplici messaggi funzionali a contesti di vita quotidiana.	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0

**AMBITO: IMPARARE A IMPARARE**

COMPETENZE	INDICATORI	PRIMO ANNO		SECONDO ANNO		TERZO ANNO	
		LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....
Approfondire un argomento di studio	Connotare l' argomento di studio ed individuare gli obiettivi di approfondimento	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Individuare le fonti di informazione più adatte allo scopo	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Utilizzare degli strumenti necessari per accedere alle fonti	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Comprendere i contenuti essenziali veicolati dalle fonti	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Selezionare le informazioni più rilevanti e utilizzarle a seconda dell'obiettivo di ricerca	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0

**AMBITO: SPIRITO D'INIZIATIVA**

COMPETENZE	INDICATORI	PRIMO ANNO		SECONDO ANNO		TERZO ANNO	
		LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....
Prendere iniziative e decisioni per risolvere problemi e/o imprevisti	Saper cercare informazioni	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Saper scomporre un compito in sequenza di azioni	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Saper individuare le persone che possono aiutare	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Saper individuare soluzioni adeguate	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Capacità di distinguere vincoli esterni e difficoltà proprie	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Avere consapevolezza dei propri punti di forza e di debolezza	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Capacità di correggersi a fronte dei propri errori	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0

**AMBITO: COMPETENZA MATEMATICA E COMPETENZE DI BASE IN SCIENZE E TECNOLOGIA**

COMPETENZE	INDICATORI	PRIMO ANNO		SECONDO ANNO		TERZO ANNO	
		LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....
Utilizzo dei numeri per la soluzione di problemi quotidiani	<u>Conoscere il concetto di quantità</u>	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	<u>Conoscere i numeri</u>	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Eeguire semplici calcoli	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Utilizzare la calcolatrice	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Rappresentare graficamente dei dati (tabelle)	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Utilizzare tabelle	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Ordinare/classificare dati e informazioni	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Leggere e riconoscere simboli su mappe, carte geografiche e grafici	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
Conoscenza di alcuni concetti di base di scienze e tecnologia	Possedere le informazioni minime sul rispetto e la tutela dell'ambiente	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Tradurre in pratica le conoscenze sul rispetto dell'ambiente	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Conoscere alcuni concetti di base sull'igiene degli alimenti	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	<u>Conoscere i principali aspetti della sicurezza in casa e nel mondo del lavoro.</u>	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0

**AMBITO: CONSAPEVOLEZZA ED ESPRESSIONE CULTURALE**

COMPETENZE	INDICATORI	PRIMO ANNO		SECONDO ANNO		TERZO ANNO	
		LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN ENTRATA Data: .....	LIVELLO DI PADRONANZA IN USCITA Data: .....
Possedere una conoscenza di base della cultura di appartenenza	Giudicare i comportamenti altrui, le intenzioni, l'attendibilità, la credibilità.	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Analizzare e comprendere ciò che accade intorno a sé.	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Agire in modo intenzionale e responsabile.	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Possedere le conoscenze di base della cultura di appartenenza.	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0
	Conoscere i principali eventi storici che caratterizzano il percorso storico della propria nazione.	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0	1 2 3 4 0

Legenda:

1	PARZIALE	Lavoro sotto la supervisione dell'adulto in contesti semplici e noti.
2	BASILARE	Lavoro autonomo in contesti semplici, noti e strutturati con indicazioni chiare e dettagliate.
3	ADEGUATO	Lavoro autonomo in contesti semplici e noti.
4	ECCELLENTI	Lavoro autonomo in contesti complessi.
0	NON SPECIFICATO	Competenza non indagata

## Allegato n. 3 - INFORMATIVA PRIVACY E CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI

---

(sostituire con intestazione della scuola)

### INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 E CONSENSO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI DEGLI STUDENTI CON DISABILITA' E DELLE LORO FAMIGLIE NELL'AMBITO DEL PROTOCOLLO INTEGRATO SCUOLA-SERVIZI "UNO SGUARDO OLTRE LA SCUOLA 2"

#### Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è .....  
(denominazione istituzione scolastica) , nella persona del Dirigente Scolastico  
....., legale rappresentante dell'Istituto.

#### Responsabile Protezione dei Dati

Il responsabile della protezione dei dati è .....  
.....  
.....(cognome, nome, contatti)

#### Finalità del trattamento e base giuridica

Tutti i dati di natura personale raccolti, saranno trattati sulla base di disposizioni europee, norme legislative e regolamentari, per l'espletamento delle attività istituzionali nonché amministrative relative alla procedura di attivazione dei tirocini e dei PCTO, esclusivamente per permettere lo svolgimento degli stessi nel rispetto della normativa vigente in materia e delle convenzioni appositamente stipulate con i titolari del trattamento.

Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, limitazione delle finalità, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e tutela della riservatezza e dei diritti individuali:

- al fine di permettere agli alunni con disabilità, di poter effettuare i "percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" con modalità che favoriscano la piena espressione della propria personalità, in relazione alle proprie caratteristiche peculiari;
- al fine di fornire tutte le informazioni utili ai servizi dell'azienda sanitaria, che garantiscono supporto per l'organizzazione e la gestione tecnico-metodologica dei tirocini;
- al fine di fornire alle imprese e/o enti pubblici e privati, che accolgono i ragazzi in regime di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, tutte le informazioni utili ad una migliore esperienza formativa nell'ambiente di lavoro, tenendo conto delle caratteristiche degli alunni, che si desumono dal loro profilo di funzionamento, ivi comprese, ove necessario, quelle relative allo stato di salute.

Si fa presente che il conferimento dei dati richiesti e il conseguente trattamento è facoltativo ma l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare la mancata attivazione del tirocinio o dei PCTO.

### **Modalità di trattamento**

Il trattamento dei dati sarà effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza minime, così come previsto dal Regolamento Europeo, ad opera di soggetti appositamente autorizzati al trattamento dei dati dall'Istituto scolastico.

### **Conservazione e trattamento**

I dati saranno conservati presso gli archivi del Titolare per tutta la durata del rapporto tra il tirocinante o lo studente in alternanza scuola/lavoro e l'istituzione scolastica, per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge e per un tempo non superiore agli scopi per i quali sono stati raccolti.

### **Destinatari**

I dati personali potranno essere comunicati alla scuola di appartenenza dello studente e ad altri soggetti pubblici o privati unicamente in forza di disposizioni di legge o di regolamento, per il raggiungimento delle finalità sopra descritte.

### **Trasferimento dei dati personali**

I dati non verranno trasferiti a destinatari residenti in paesi terzi rispetto all'Unione Europea né ad organizzazioni internazionali.

### **Diritti**

Al Titolare del trattamento l'interessato potrà rivolgersi, per far valere i propri diritti, così come previsto dagli articoli 15-22 del Regolamento Europeo 2016/679, ed ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano.

L'interessato ha sempre il diritto di esercitare la richiesta di accesso e di rettifica dei suoi dati personali ed ove applicabile ha il diritto a richiedere l'oblio, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati nonché la revoca del consenso, se richiesto (la revoca non pregiudica la liceità del trattamento basata del consenso prestato precedentemente).

L'interessato potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra rivolgendosi al Responsabile della Protezione dei dati.

L'interessato ha inoltre diritto di proporre reclamo o una segnalazione all'Autorità di controllo dello Stato di residenza (Garante per la protezione dei dati personali).

## CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI

In qualità di genitore/tutore/legale rappresentante\* dell'alunno:

\*(cancellare la voce che non interessa)

.....

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a

..... il .....

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a

..... il .....

fermo restando che i dati personali dell'alunno non potranno mai essere utilizzati in modo da ledere la sua dignità e/o libertà,

### **dichiara/dichiarano**

sotto la propria responsabilità, così tenendo indenne il titolare del trattamento da qualsivoglia responsabilità al riguardo di aver ricevuto, letto e compreso l'informativa Privacy completa di Istituto e le suesposte informazioni aggiuntive.

**esprime/esprimono**

**non esprime/esprimono**

### **il consenso al trattamento e condivisione dei dati**

Il/i sottoscritto/i prende/prendono atto, sin da ora, che la mancata prestazione del consenso potrebbe comportare la difficoltà oggettiva di realizzazione dei "percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" quale importante opportunità formativa.

lì \_\_\_\_\_

**FIRMA**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

In caso di firma di un solo genitore, ci si dichiara consapevoli delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, e si DICHIARA di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

# Allegato n. 4 - GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE DI BASE (Prerequisiti del PCTO)

(sostituire con intestazione della scuola)

## GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE DI BASE (Prerequisiti del PCTO)

Allievo \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_ a.s. \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

### A) Area socio - relazionale e dell' autonomia

Indicatori	Livelli				
	1	2	3	4	0
RISPETTO DEGLI OGGETTI DEGLI ALTRI					
RISPETTO MINIMO DELLE REGOLE SOCIALI					
TOLLERANZA DI OSSERVAZIONI E CRITICHE					
PERCEZIONE DEL PERICOLO					
ORIENTAMENTO NEL TEMPO E NELLO SPAZIO					
CAPACITÀ DI SPOSTAMENTO AUTONOMO IN DIVERSI CONTESTI					

### B) Area pre-lavorativa

Indicatori	Livelli				
	1	2	3	4	0
CAPACITÀ DI ESEGUIRE LAVORI MANUALI CHE PREVEDANO SEMPLICI SEQUENZE DI AZIONI					
MINIMA CONOSCENZA ED USO DI DENARO, OROLOGIO, TELEFONO					
USO DEI MEZZI PUBBLICI					

### C) Area linguistica

Indicatori	Livelli				
	1	2	3	4	0
MINIMA CONOSCENZA E PRODUZIONE DEL LINGUAGGIO VERBALE E/O GESTUALE E/O ICONOGRAFICO (ESEMPIO: SEGNALETICA STRADALE, INDICATORI TOPOLOGICI)					

### D) Area logico - matematica

Indicatori	Livelli				
	1	2	3	4	0
COMPRESIONE DEI CONCETTI DI BASE RIFERITI AL TEMPO (GIORNI DELLA SETTIMANA, MOMENTI DELLA GIORNATA)					
CONOSCENZA DEI NUMERI E DEL CONCETTO DI QUANTITÀ					

Formazione in tema di salute e sicurezza sul lavoro [ ] Sì, \_\_\_h form. generale \_\_\_h form. specifica [ ] No  
Altri prerequisiti (formazione sicurezza,...) \_\_\_\_\_

Eventuali problemi o osservazioni \_\_\_\_\_

### Legenda:

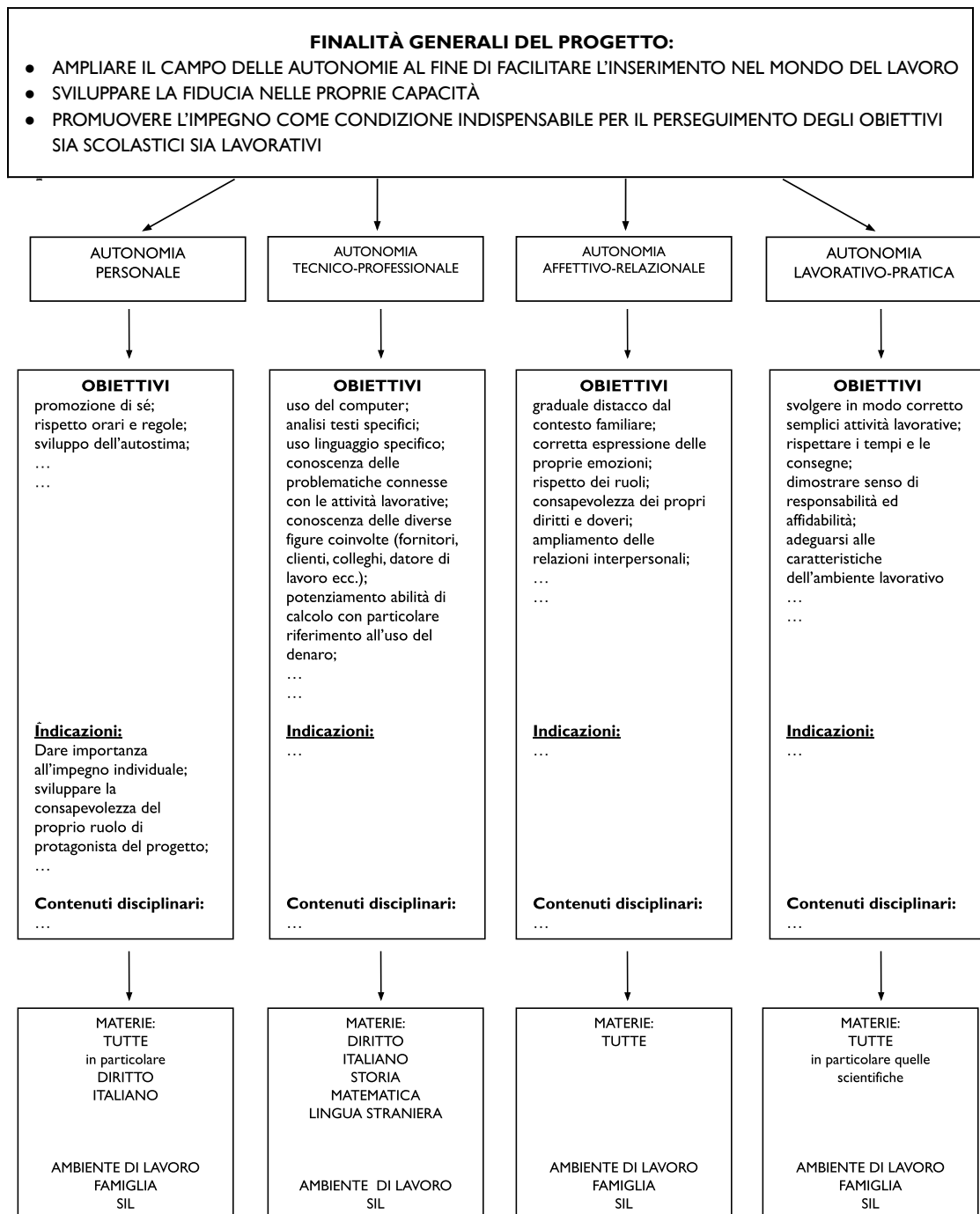
1	PARZIALE	Lavoro sotto la supervisione dell'adulto in contesti semplici e noti.
2	BASILARE	Lavoro autonomo in contesti semplici, noti e strutturati con indicazioni chiare e dettagliate.
3	ADEGUATO	Lavoro autonomo in contesti semplici e noti.
4	ECCELLENTE	Lavoro autonomo in contesti complessi.
0	NON SPECIFICATO	Competenza non indagata

Il tutor scolastico

\_\_\_\_\_

(sostituire con intestazione della scuola)

## PROGRAMMAZIONE INTEGRATA





## Allegato n. 6 - LIBRETTO ANNUALE DI PCTO

---

(sostituire con intestazione della scuola)

### LIBRETTO ANNUALE DI PCTO

ALLIEVO/A \_\_\_\_\_

classe \_\_\_\_ sez. \_\_\_\_ a.s. \_\_\_\_ / \_\_\_\_

#### DATI ANAGRAFICI

RESIDENTE A \_\_\_\_\_ IN VIA \_\_\_\_\_

RECAPITO TELEFONICO \_\_\_\_\_ CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

#### SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione \_\_\_\_\_

Indirizzo: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Rappresentante legale: \_\_\_\_\_

Tutor aziendale: \_\_\_\_\_

Periodo di PCTO: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Orari: dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_

Mansioni lavorative: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(sostituire con intestazione della scuola)*

**CONVENZIONE PER TIROCINI NELL'AMBITO  
DEI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO**

TRA

..... (*Denominazione soggetto promotore*) con sede in  
..... (.....), via ....., codice fiscale  
..... d'ora in poi denominata "soggetto promotore",  
rappresentato dal Sig. .... nato a ..... il  
...../...../....., codice fiscale .....

E

..... (*Denominazione soggetto ospitante*) - con sede legale in  
..... (.....), via ....., codice fiscale/Partita IVA  
..... d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato dal  
Sig. .... nato a ..... (.....) il  
...../...../....., codice fiscale .....

Premesso che

- la legge 30 dicembre 2018, n. 145, recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021" (legge di Bilancio 2019) ha disposto la ridenominazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, in "percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento"
- ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. 77/05, tali percorsi costituiscono una modalità di realizzazione dei corsi nel secondo ciclo del sistema d'istruzione e formazione, per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;
- ai sensi della legge 13 luglio 2015 n.107, art.1, commi 33-43, i percorsi in esame sono organicamente inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;
- ai sensi del D.Lgs 66/2017, art.7 comma 2 lettera e, il PEI definisce gli strumenti per l'effettivo svolgimento dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, assicurando la partecipazione dei soggetti coinvolti nel progetto di inclusione;
- durante i percorsi gli studenti sono soggetti all'applicazione delle disposizioni del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni;
- il soggetto promotore e l'Azienda ULSS 1 di Belluno hanno stipulato una convenzione avente oggetto la collaborazione nell'organizzazione e nella gestione tecnico-metodologica dei tirocini previsti nell'ambito dei PCTO per gli allievi con disabilità

**Si conviene quanto segue**

### **Art. 1. - Oggetto della convenzione**

1. Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le sue strutture n° ..... studenti nei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (di seguito indicati PCTO) su proposta del soggetto promotore.

### **Art. 2. - Caratteristiche dei tirocini PCTO**

1. L'accoglimento dello/degli studente/i per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro.

2. Ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al d.lgs. 81/2008, lo studente nelle attività del PCTO è equiparato al lavoratore, ex art. 2, comma 1 lettera a) del decreto citato.

3. L'attività di formazione ed orientamento del PCTO è congiuntamente progettata e verificata da un docente tutor designato dal soggetto promotore, di seguito denominato tutor scolastico, da un tutor indicato dal soggetto ospitante, di seguito denominato tutor aziendale e da un tutor designato dall'Azienda U.L.S.S. n. 1, di seguito denominato tutor del SIL, in veste di responsabile organizzativo.

4. Per ciascun allievo inserito nella struttura ospitante in base alla presente Convenzione è predisposto un percorso formativo personalizzato e di orientamento, che fa parte integrante della presente Convenzione, coerente con il Piano Educativo Individualizzato.

5. La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell'istituzione scolastica.

6. L'accoglimento di studenti minorenni per i periodi di apprendimento in contesto lavorativo non fa acquisire agli stessi la qualifica di "lavoratore minore" di cui alla L. 977/67 e successive modifiche.

### **Art. 3 - Compiti dei tutor**

1. Il tutor scolastico svolge le seguenti funzioni:

- a) assume il coordinamento dell'intero percorso occupandosi, in collaborazione con gli altri soggetti, di tutte le fasi dalla progettazione alla valutazione finale;
- b) rielabora e valorizza in ambito scolastico l'esperienza fatta nel contesto lavorativo e le competenze sviluppate dallo studente, prendendo spunto dallo strumento del "Libretto di PCTO", assicurando la loro integrazione con il percorso formativo della classe;
- c) promuove l'attività di valutazione sulle competenze acquisite da parte dello studente coinvolto;
- d) informa gli organi scolastici preposti ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento del percorso;
- e) raccoglie elementi di valutazione sull'efficacia del processo formativo, anche in riferimento alle singole discipline.

2. Il tutor SIL svolge le seguenti funzioni:

- a) individua la struttura ospitante, in rapporto alle caratteristiche, alla salute e sicurezza del beneficiario;
- b) assiste e guida lo studente nel PCTO e ne verifica, in collaborazione con il tutor aziendale, il corretto svolgimento;

- c) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di PCTO, rapportandosi con il tutor aziendale;
- d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- e) aggiorna il tutor scolastico in merito all'andamento delle attività;
- f) valuta e comunica gli obiettivi raggiunti e le competenze sviluppate dallo studente;
- g) raccoglie elementi di valutazione sull'efficacia del processo formativo.

3. Il tutor aziendale svolge le seguenti funzioni:

- a) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel PCTO;
- b) garantisce l'informazione/formazione dello studente sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- c) pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- d) registra la frequenza e raccoglie elementi di valutazione sulle attività dello studente e sull'efficacia del processo formativo.

4. Le tre figure (tutor scolastico, tutor del SIL, tutor aziendale) condividono i seguenti compiti:

- a) predisposizione del progetto formativo e di orientamento, con riguardo anche agli aspetti della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In particolare, le tre figure collaborano all'individuazione delle attività e delle misure di prevenzione necessarie alla tutela dello studente;
- b) elaborazione della scheda di valutazione finale dell'attività e di verifica delle competenze acquisite, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di classe.

#### **Art. 4 - Impegni del beneficiario**

1. Durante lo svolgimento del percorso presso il soggetto ospitante il beneficiario del percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento è tenuto a:
- a) svolgere le attività previste dal progetto formativo personalizzato e di orientamento;
  - b) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni, previsti a tale scopo;
  - c) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo;
  - d) seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
  - e) rispettare gli obblighi di cui al d.lgs. 81/2008, art. 20.

#### **Art. 5 - Impegni del soggetto promotore**

1. Il soggetto promotore assicura i beneficiari del PCTO contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del percorso il soggetto ospitante si impegna a segnalare tempestivamente l'evento al soggetto promotore, per consentire a quest'ultimo l'invio della relativa comunicazione agli istituti assicurativi, entro i tempi previsti dalla normativa vigente.

2. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 18 del d.lgs. 81/2008 il soggetto promotore si fa carico dei seguenti obblighi:

- informare/formare lo studente in materia di norme relative a igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riguardo agli obblighi dello studente ex art. 20 d.lgs. 81/2008;
- designare un tutor interno che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (es. RSPP).

### **Art. 6 - Impegni del soggetto ospitante**

1. Il soggetto ospitante si impegna a:

- a. garantire ai beneficiari del percorso, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività di PCTO, nonché la verifica delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;
- b. rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
- c. consentire al tutor SIL, in qualità di responsabile organizzativo, di contattare i beneficiari del percorso ed il tutor aziendale per verificare l'andamento della formazione in contesto lavorativo;
- d. informare l'istituzione scolastica, senza ingiustificato ritardo ed al massimo entro 24 ore, di qualsiasi incidente accada al beneficiario;
- e. individuare il tutor aziendale in un soggetto che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (es. RSPP).

### **Art. 7 - Impegni dell'Azienda Sanitaria**

1. L'Azienda U.L.S.S. n. 1 si impegna a:

- a. garantire il supporto degli operatori del Servizio di Integrazione Lavorativa (SIL) per l'organizzazione e la gestione tecnico metodologica del tirocinio e per il raccordo tra il soggetto promotore ed il soggetto ospitante.

### **Art. 8 - Trattamento dei dati personali**

1. Le Parti prendono atto che le disposizioni della normativa sulla privacy - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, di seguito "GDPR" - riguardano il trattamento dei dati personali, relativi cioè alle sole persone fisiche, acquisiti e trattati per la conclusione e l'esecuzione del Contratto e non sono applicabili ai dati riferiti a società, enti ed associazioni.

Le Parti dichiarano di essere a conoscenza, ai sensi dell'art. 13 del GDPR, che i dati personali comunicati da ciascuna per la conclusione ed esecuzione del Contratto sono raccolti e trattati dall'altra, quale Titolare, esclusivamente per tali finalità e per i correlati adempimenti normativi, amministrativi e contabili, mediante idonee modalità e procedure (anche informatizzate), attraverso il personale interno appositamente autorizzato e tramite collaboratori esterni designati quali responsabili del trattamento o autorizzati a svolgere singole operazioni dello stesso. Le Parti prendono atto che, relativamente ai dati personali trattati per la conclusione ed esecuzione del presente Contratto, la persona fisica cui si riferiscono i dati ("interessato") gode del diritto di accesso, rettifica, limitazione, cancellazione, portabilità ed opposizione (artt. 15-22 del GDPR), nonché del diritto di reclamo al Garante Privacy.

E' onere di ciascuna Parte garantire la lecita utilizzabilità dei dati personali riguardanti, in via esemplificativa e non esaustiva, eventuali suoi rappresentanti, esponenti, dipendenti e collaboratori, che vengano comunicati all'altra Parte ai fini della conclusione ed esecuzione del Contratto e, in particolare, il corretto adempimento degli obblighi di

informativa nei confronti degli interessati oltre che, ove necessario, di raccolta del loro consenso, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali per i fini suddetti nei termini sopra evidenziati.

Il Soggetto Ospitante prende atto di essere stata nominata responsabile del trattamento dei dati da parte del Soggetto Promotore, come da addendum contrattuale in calce, che lo stesso si impegna a restituire sottoscritto unitamente alla presente.

#### **Art. 9 - Validità della convenzione**

1. La presente convenzione decorre dalla data sotto indicata e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo e di orientamento presso il soggetto ospitante.

2. È in ogni caso riconosciuta facoltà al soggetto ospitante o al soggetto promotore di risolvere la presente convenzione in caso di violazione degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro o del piano formativo personalizzato e di orientamento.

(luogo) \_\_\_\_\_, (data) \_\_\_\_\_

(Firma per il soggetto promotore) \_\_\_\_\_

(Firma per il soggetto ospitante) \_\_\_\_\_

ADDENDUM CONTRATTUALE PER LA NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679, SECONDO QUANTO DISPOSTO DALLA CONVENZIONE AVENTE PER OGGETTO L'ACCOGLIMENTO A TITOLO GRATUITO DI STUDENTI NEI PERCORSI PCTO DA PARTE DEL SOGGETTO OSPITANTE SU PROPOSTA DEL SOGGETTO PROMOTORE.

.....[denominazione soggetto promotore], in persona del delegato dal rappresentante legale, con sede in..... Via....., C.F. e p. iva....., in qualità di Titolare del trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679, di seguito denominato anche "Ente" o "Titolare"

e

[inserire denominazione sociale], in persona del legale rappresentante *pro tempore*, con sede in [inserire Comune], via [inserire indirizzo] n., C.F. e p. iva [inserire], n. REA [inserire], di seguito denominato anche "Soggetto ospitante" e "Responsabile"

congiuntamente indicate come "Parti"

#### **Premesso che**

- L'Ente ed il Soggetto ospitante hanno concluso una Convenzione avente ad oggetto l'accoglimento a titolo gratuito di studenti nei percorsi PCTO da parte del soggetto ospitante su proposta del soggetto promotore. (*di seguito "Convenzione"*);
- L'Ente svolge il ruolo di Titolare del trattamento in relazione ai Dati Personali dalla stessa trattati, stabilendo autonomamente le finalità, le modalità ed i mezzi del trattamento;
- ai fini dell'esecuzione di tale Convenzione il Soggetto ospitante dovrà effettuare operazioni di trattamento dei Dati Personali per conto dell'Ente;
- il Titolare è tenuto a ricorrere unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure e tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;
- Il Titolare attesta che il Soggetto ospitante - sulla scorta della documentazione esibita e agli atti, e tenuto conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento affidato - offre le garanzie sufficienti di cui sopra, in ragione delle competenze tecniche e dell'esperienza maturata, nonché del possesso di un'organizzazione, di risorse e di attrezzature adeguate;

- con la presente scrittura (*di seguito "Nomina"*) - che costituisce parte integrante e sostanziale della "Convenzione" – l'Ente intende nominare il Soggetto ospitante, che intende accettare, Responsabile del trattamento;

**si conviene e si stipula quanto segue:**

### **1. Materia disciplinata dal trattamento**

Il presente documento ha per oggetto la Nomina del Responsabile del trattamento dei dati personali e la disciplina del rapporto derivante da tale Nomina.

Il Titolare, cui competono le decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento, nomina il Soggetto ospitante, che accetta, Responsabile del trattamento dei dati personali effettuati in esecuzione del rapporto contrattuale indicato in premessa.

### **2. Durata del trattamento**

Gli effetti della presente Nomina sono convenuti da oggi e da oggi il Responsabile tratta i dati per conto del Titolare.

Con la cessazione, per qualsivoglia ragione o causa, della Convenzione, la presente Nomina deve intendersi automaticamente risolta di diritto, senza bisogno di comunicazioni, disdette o revoche.

### **3. Natura del trattamento**

Su tutti i dati personali trattati, il Responsabile potrà svolgere, con mezzi sia informatici che cartacei, esclusivamente le seguenti operazioni:

- Raccolta;
- Registrazione;
- Organizzazione e strutturazione;
- Conservazione e protezione;
- Adattamento e modifica dei dati;
- Cancellazione e distruzione.

### **4. Finalità del trattamento**

Il Responsabile si impegna a trattare i dati esclusivamente per finalità collegate alla Convenzione indicata in premessa e, comunque, nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente in materia di protezione dei dati personali.

### **5. Categorie di dati personali trattati**

In forza della presente Nomina, il Responsabile tratterà le seguenti categorie di dati:

- Dati personali (esclusi quelli ex artt. 9 e 10 GDPR);
- Dati Particolari ex art. 9 GDPR (dati sanitari).



## **6. Categorie di interessati**

In forza della presente nomina, il Responsabile tratterà i dati delle seguenti categorie di interessati:

- Dipendenti e collaboratori;
- Studenti e relativi familiari o amministratori di sostegno o tutori.

## **7. Obblighi e diritti del Titolare**

Il Titolare garantisce al Responsabile di aver assolto a tutti gli obblighi posti a suo carico dalla vigente normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali e si impegna ad assolvere ogni ulteriore obbligo eventualmente sopravvenuto.

Il Titolare ha diritto:

- al puntuale ed esatto adempimento di tutti gli obblighi gravanti sul Responsabile in forza della presente Nomina e, comunque, dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali tempo per tempo vigente;
- al puntuale ed esatto adempimento delle istruzioni di cui alla presente Nomina, nonché di quelle successivamente concordate tra le Parti.

In ogni caso, resta fermo quanto previsto in tema di trasferimento di dati personali verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale dal paragrafo 3, lett. a) dell'art. 28 GDPR.

## **8. Obblighi e diritti del Responsabile**

In esecuzione della presente Nomina il Responsabile:

- garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza;
- adotta misure (tecniche ed organizzative) idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio;
- tenendo conto della natura del trattamento, assiste il Titolare con misure tecniche ed organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dar seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati;
- qualora il Responsabile riceva istanze degli interessati destinate al Titolare, riscontra le stesse invitando l'interessato a rivolgersi direttamente al Titolare;
- in caso violazione di dati personali (a titolo esemplificativo e non già esaustivo: distruzione, perdita e/o modifica dei dati trattati, divulgazione e/o l'accesso non autorizzato, ecc.), ne informa il Titolare e collabora con lo stesso nella gestione dei conseguenti adempimenti;
- assiste il Titolare nell'effettuazione della valutazione d'impatto e nella consultazione preventiva di cui agli artt. 35 e 36 GDPR, laddove necessarie;

- alla cessazione del Contratto, mette a disposizione del Titolare i dati per il ritiro, dandogliene comunicazione per iscritto e provvedendo alla cancellazione definitiva dei dati dai propri sistemi - astenendosi da ogni ulteriore trattamento salvo che la legge preveda la conservazione dei dati per specifici motivi - qualora il Titolare non dia indicazioni diverse con comunicazione scritta entro i successivi 90 giorni;
- mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 GDPR e consente e contribuisce alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare e/o da altro soggetto da questi incaricato; il Titolare ha in particolare diritto di disporre - a propria cura e spese - verifiche a campione o specifiche attività di audit in ambito protezione dei dati personali e sicurezza, avvalendosi di personale espressamente incaricato a tale scopo, presso le sedi del Responsabile;
- informa immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione violi la disciplina in materia di protezione dei dati personali;
- ove previsto, individua all'interno della propria organizzazione le persone fisiche che concretamente svolgeranno le operazioni necessarie a dare esecuzione alla Convenzione, provvedendo a nominarle amministratori di sistema secondo i criteri indicati nel provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 (*di seguito "Provvedimento"*) in tutti i casi ivi previsti e sulla base delle valutazioni indicate nel Provvedimento.

Il Responsabile non ha diritto ad alcun compenso, indennità o rimborso in virtù del trattamento dei dati o della presente Nomina.

### **9. Altri Responsabili**

Il Responsabile si impegna a ricorrere ad ulteriori Responsabili solo previa autorizzazione scritta del Titolare.

Restano fermi gli obblighi che gravano sul Responsabile in forza del paragrafo 4 dell'art. 28 GDPR.

### **10. Modifiche contrattuali**

Qualsiasi modifica o integrazione della presente Nomina dovrà essere concordata per iscritto. Eventuali comportamenti di fatto non coincidenti con quanto in essa previsto non potranno essere invocati quali implicita abrogazione di alcune condizioni ivi contenute.

### **11. Disposizioni finali**

La presente Nomina revoca e sostituisce espressamente ogni altro contratto o accordo tra le parti inerente al trattamento di dati personali.

Per quanto non espressamente previsto dalla presente Nomina, il Titolare ed il Responsabile del Trattamento rinviano al GDPR, al Decreto Legislativo n. 196/2003, nonché ai provvedimenti dell'Autorità di controllo.

Per il Titolare del trattamento  
Il Responsabile

Per integrale accettazione  
Il Responsabile esterno del trattamento

---

*(firma del rappresentante legale)*

## **Allegato n. 6b - Progetto formativo e di orientamento**

---

*(sostituire con intestazione della scuola)*

### **PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO**

rif. Convenzione con Azienda ULSS 1 n. \_\_\_\_ stipulata in data \_\_\_\_\_  
rif. Convenzione con soggetto ospitante n. \_\_\_\_ stipulata in data \_\_\_\_\_

Nominativo del tirocinante \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

Attuale condizione: **Studente Scuola Secondaria di Secondo Grado**

Soggetto ospitante \_\_\_\_\_

Sede/i di tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio) \_\_\_\_\_

Tempi di accesso ai locali aziendali \_\_\_\_\_

Periodo di tirocinio n. mesi \_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Tutor scolastico (indicato dal soggetto promotore) \_\_\_\_\_

Tutor del SIL (indicato dall'azienda U.L.S.S. n. 1) \_\_\_\_\_

Tutor aziendale (indicato dal soggetto ospitante) \_\_\_\_\_

Polizze assicurative:

- Infortuni sul lavoro INAIL posizione n. \_\_\_\_\_

- Responsabilità civile polizza n. \_\_\_\_\_ compagnia \_\_\_\_\_

Obiettivi e modalità del tirocinio \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Facilitazioni previste \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Obblighi del tirocinante:

- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio;
- rispettare gli orari stabiliti dalla struttura ospitante;
- presentare idonea giustificazione in caso di malattia
- completare l'apposito registro di presenza;
- raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti od altre notizie di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

\_\_\_\_\_, (data) \_\_\_\_\_

*Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante*

\_\_\_\_\_

*Firma per presa visione ed accettazione della famiglia*

\_\_\_\_\_

*Firma per il Soggetto Promotore (tutor scolastico)*

\_\_\_\_\_

*Firma per il Soggetto Ospitante (tutor aziendale)*

\_\_\_\_\_

*Firma per l'Azienda Sanitaria (tutor del SIL)*

\_\_\_\_\_

**Allegato n. 6c - Registro presenze**

(sostituire con intestazione della scuola)

**REGISTRO PRESENZE**

ALLIEVO/A \_\_\_\_\_

classe \_\_\_\_ sez. \_\_\_\_

a.s. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Giorno	Orario	Presenza	Assenza	Firma allievo/a	Firma tutor

Da compilare a cura dell’allievo e del tutor aziendale

## Allegato n. 6d - Diario di bordo giornaliero

---

(sostituire con intestazione della scuola)

### DIARIO DI BORDO GIORNALIERO

ALLIEVO/A \_\_\_\_\_

classe \_\_\_\_ sez. \_\_\_\_ a.s. \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Prova a raccontare ciò che hai fatto seguendo le indicazioni

Oggi \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ sono stato/a impegnato/a in attività di PCTO presso \_\_\_\_\_ insieme al tutor aziendale/SIL \_\_\_\_\_ e ho realizzato le seguenti attività: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ho avuto/non ho avuto contatti con altre persone all'interno dell'azienda:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

che mi hanno aiutato/a a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ho imparato a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ho avuto difficoltà a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mi è piaciuto \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Luogo, data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

(sostituire con intestazione della scuola)

### SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE

Allievo/a \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_ A.S. \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Soggetto ospitante \_\_\_\_\_

La relazione con il tutor del SIL è stata:

- continuativa e utile
- continuativa ma non utile
- saltuaria e utile
- saltuaria ma non utile

La relazione con il tutor aziendale è stata:

- continuativa e utile
- continuativa ma non utile
- saltuaria e utile
- saltuaria ma non utile

Durante il PCTO hai svolto:

- sempre attività semplici e guidate
- all'inizio attività semplici e guidate poi più complesse
- attività complesse fin dall'inizio guidate
- attività complesse fin dall'inizio ma non guidate

Le conoscenze che hai acquisito sono:

- molte di più rispetto a prima dell'esperienza
- di più rispetto a prima dell'esperienza
- poche rispetto a prima dell'esperienza
- uguali a prima dell'esperienza

La durata dell'esperienza è stata:

- troppo breve
- giusta
- troppo lunga
- avrei preferito \_\_\_\_\_

L'ambiente di lavoro in cui hai svolto l'esperienza:

- era come me l'aspettavo
- era migliore di quello che pensavo
- era diverso da come me l'aspettavo
- era peggiore di quel che pensavo



Hai incontrato difficoltà durante l'esperienza?

no

si (quali? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_)

Al termine di questa esperienza ti interessa:

restare nello stesso ambiente di lavoro

cambiare ambiente di lavoro

continuare con lo stesso lavoro ma in un altro ambiente

cambiare tipo di lavoro (che lavoro potresti fare? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_)

Secondo te quali sono le competenze che pensi di aver acquisito dall'esperienza di PCTO? Esprimi il tuo giudizio secondo questa scala:

1 - per niente, 2 - poco, 3 - molto, 4 - moltissimo

#### AMBITO RELAZIONALE E DELL'AUTONOMIA<sup>8</sup>

INDICATORI	LIVELLI	1	2	3	4
Puntualità e impegno					
Capacità di avvertire in caso di imprevisti, assenze o cambio di giorno e/o orario					
Capacità di chiedere aiuto in caso di bisogno					
Capacità di lavorare in gruppo					
Capacità di svolgere semplici consegne operative in base alle indicazioni date					
Capacità di rispettare le regole dell'ambiente lavorativo (privacy, sicurezza, igiene)					
Capacità di riconoscere il ruolo delle persone nell'ambiente lavorativo (direttore, caporeparto, collega ...)					

#### AMBITO TECNICO-PRATICO<sup>8</sup>

INDICATORI	LIVELLI	1	2	3	4
Capacità di portare a termine il compito assegnato nei tempi e nei modi previsti					
Capacità di accettare le osservazioni e le indicazioni date per migliorare il proprio lavoro					
Capacità di utilizzare gli strumenti e le attrezzature dell'ambiente di lavoro					
Capacità di controllo del lavoro svolto e di correzione di eventuali errori (prima col tutor e poi da solo)					

Eventuali osservazioni \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

L'allievo  
\_\_\_\_\_

<sup>8</sup> Alle competenze qui elencate vanno aggiunte quelle specifiche individuate per ogni allievo e inserite nel suo progetto formativo.

## Allegato n. 6f - Scheda di verifica periodica delle competenze acquisite

(sostituire con intestazione della scuola)

### SCHEDA DI VERIFICA PERIODICA DELLE COMPETENZE ACQUISITE

A cura del tutor aziendale, del tutor del SIL e del tutor scolastico<sup>9</sup>

Allievo/a \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_ A.S. \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

#### AMBITO RELAZIONALE E DELL'AUTONOMIA<sup>10</sup>

INDICATORI	LIVELLI	1	2	3	4	0
Puntualità e impegno						
Capacità di avvertire in caso di imprevisti, assenze o variazioni di giorno e/o orario						
Capacità di chiedere aiuto in modo adeguato in caso di bisogno						
Disponibilità a lavorare in gruppo						
Capacità di collaborare						
Capacità di riconoscimento e rispetto delle norme del contesto lavorativo (privacy, sicurezza, igiene)						
Capacità di riconoscimento dei ruoli nel contesto lavorativo (distinzione tra rapporti informali-personali e rapporti formali-posizionali)						
Capacità di svolgere semplici consegne operative in base alle indicazioni date						

#### AMBITO TECNICO-PRATICO<sup>10</sup>

INDICATORI	LIVELLI	1	2	3	4	0
Autonomia nell'esecuzione delle semplici consegne operative assegnate in base alle indicazioni date						
Capacità di portare a termine il compito assegnato nei tempi e nei modi previsti						
Capacità di accettare le osservazioni e le indicazioni date al fine di migliorare la propria prestazione						
Capacità di utilizzo di strumenti e attrezzature tipici del contesto di inserimento						
Capacità di controllo del lavoro svolto e di correzione di eventuali errori (in fase iniziale su indicazione del tutor, successivamente in modo autonomo)						

Eventuali problemi o osservazioni \_\_\_\_\_

#### Legenda:

1	PARZIALE	Lavoro sotto la supervisione dell'adulto in contesti semplici e noti.
2	BASILARE	Lavoro autonomo in contesti semplici, noti e strutturati con indicazioni chiare e dettagliate.
3	ADEGUATO	Lavoro autonomo in contesti semplici e noti.
4	ECCELLENTE	Lavoro autonomo in contesti complessi.
0	NON SPECIFICATO	Competenza non indagata.

Il tutor aziendale \_\_\_\_\_

Il tutor del SIL \_\_\_\_\_

Il tutor scolastico \_\_\_\_\_

<sup>9</sup> Il tutor scolastico partecipa generalmente alla verifica intermedia e finale

<sup>10</sup> Alle competenze qui elencate vanno aggiunte quelle specifiche individuate per ogni singolo allievo e inserite nel suo progetto formativo.

**Allegato n. 6g - Scheda di valutazione annuale del PCTO e di verifica delle competenze acquisite**

---

*(sostituire con intestazione della scuola)*

**SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNUALE DEL PCTO  
E DI VERIFICA DELLE COMPETENZE ACQUISITE**  
(A cura del tutor del SIL, del tutor aziendale e del tutor scolastico)

Tirocinante \_\_\_\_\_

Soggetto ospitante \_\_\_\_\_

Periodo di inserimento \_\_\_\_\_

Ambito di inserimento \_\_\_\_\_

Tutor aziendale \_\_\_\_\_

Figura professionale del tutor aziendale \_\_\_\_\_

Tutor del SIL \_\_\_\_\_

Attività svolte e compiti assegnati: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Giudizio complessivo descrittivo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Punti di forza \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Difficoltà incontrate \_\_\_\_\_

### AMBITO RELAZIONALE E DELL'AUTONOMIA<sup>11</sup>

INDICATORI	LIVELLI	1	2	3	4	0
Puntualità e impegno						
Capacità di avvertire in caso di imprevisti, assenze o variazioni di giorno e/o orario						
Capacità di chiedere aiuto in modo adeguato in caso di bisogno						
Disponibilità a lavorare in gruppo						
Capacità di collaborare						
Capacità di riconoscimento e rispetto delle norme del contesto lavorativo (privacy, sicurezza, igiene)						
Capacità di riconoscimento dei ruoli nel contesto lavorativo (distinzione tra rapporti informali-personali e rapporti formali-posizionali)						
Capacità di svolgere semplici consegne operative in base alle indicazioni date						

### AMBITO TECNICO-PRATICO<sup>11</sup>

INDICATORI	LIVELLI	1	2	3	4	0
Autonomia nell'esecuzione delle semplici consegne operative assegnate in base alle indicazioni date						
Capacità di portare a termine il compito assegnato nei tempi e nei modi previsti						
Capacità di accettare le osservazioni e le indicazioni date al fine di migliorare la propria prestazione						
Capacità di utilizzo di strumenti e attrezzature tipici del contesto di inserimento						
Capacità di controllo del lavoro svolto e di correzione di eventuali errori (in fase iniziale su indicazione del tutor, successivamente in modo autonomo)						

Eventuali suggerimenti per esperienze future \_\_\_\_\_

#### Legenda:

1	PARZIALE	Lavoro sotto la supervisione dell'adulto in contesti semplici e noti.
2	BASILARE	Lavoro autonomo in contesti semplici, noti e strutturati con indicazioni chiare e dettagliate.
3	ADEGUATO	Lavoro autonomo in contesti semplici e noti.
4	ECCELLENTI	Lavoro autonomo in contesti complessi.
0	NON SPECIFICATO	Competenza non indagata.

Il tutor aziendale \_\_\_\_\_

Il tutor del SIL \_\_\_\_\_

Il tutor scolastico \_\_\_\_\_

<sup>11</sup> Alle competenze qui evidenziate vanno aggiunte quelle individuate per ogni singolo allievo e inserite nel suo progetto formativo.

## **Allegato n. 6h - Riflessione sull'esperienza in azienda**

---

*(sostituire con intestazione della scuola)*

Ipotesi di scaletta per la relazione di PCTO da adattare alle specifiche esigenze e caratteristiche espressive dell'allievo. Può, ad esempio, essere utilizzata per la presentazione dell'esperienza all'Esame di Stato.

### Parte oggettiva

- Dislocazione dell'azienda ( via, vicino a...)
- Storia dell'azienda (chiedere al tutor aziendale)
- Descrizione dell'azienda;
- Descrizione del personale (tipo di conduzione, organizzazione, divisione di compiti e mansioni)

### Parte soggettiva

- Accoglienza all'arrivo (chi ti ha accolto, emozioni provate, come ti sei sentito ecc)
- Percezione adeguatezza /inadeguatezza : lavorando ti sei accorto di essere bravo in..., che invece hai delle difficoltà in... e che quindi dovrai migliorare questo aspetto....
- Confronto con ciò che hai appreso a scuola
- Relazioni umane stabilite (se ti sei trovato bene con le persone, in particolare...)
- Grado di autonomia raggiunto nel lavoro ( da solo svolgevi..., aiutato invece... ecc.)
- Autonomia nei trasporti per raggiungere il posto di lavoro (mezzi usati, da solo, accompagnato )
- Bilancio complessivo dell'attività svolta (se sei soddisfatto, se lo rifaresti, se è stato faticoso, ecc)
- Autoverifica dei risultati raggiunti ( secondo te, sei diventato più sicuro nel lavoro proposto?, sei migliorato in cosa?, quali aspetti credi di dover perfezionare?)

## Allegato n. 7 - SCHEDE DI MONITORAGGIO DEL PROCESSO

(sostituire con intestazione della scuola)

### SCHEDA DI MONITORAGGIO DEL PROCESSO

Progetto di PCTO dell'allievo \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_ A.S. \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

#### TUTOR AZIENDALE

INDICATORE Livello	1	2	3	4
Chiarezza nelle informazioni ricevute su obiettivi, modalità e significato del progetto				
Chiarezza sulle informazioni ricevute per lo svolgimento del ruolo e delle funzioni del tutor aziendale				
Autopercezione dell'adeguatezza dello svolgimento del proprio ruolo e delle proprie funzioni di tutor aziendale				
Adeguatezza della comunicazione tra Azienda e SIL				
Qualità di collaborazione e supporto ricevuto dall'operatore del SIL				

Eventuali problemi o osservazioni \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Legenda

1	SCARSO
2	SUFFICIENTE
3	BUONO
4	OTTIMO

Firma del tutor aziendale

\_\_\_\_\_

(sostituire con intestazione della scuola)

## **SCHEDA DI MONITORAGGIO DEL PROCESSO**

Progetto di PCTO dell'allievo \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_ A.S. \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

### **TUTOR DEL SIL**

INDICATORE	Livello	1	2	3	4
Chiarezza nella condivisione di obiettivi, modalità e significato del progetto SIL-Scuola-Azienda					
Autopercezione dell'adeguatezza nello svolgimento del proprio ruolo e delle proprie funzioni					
Adeguatezza nel livello e nella qualità degli scambi comunicativi e di collaborazione SIL-Azienda					
Adeguatezza nel livello e nella qualità degli scambi comunicativi e di collaborazione SIL-Scuola					
Adeguatezza nel livello e nella qualità degli scambi comunicativi e di collaborazione SIL-Famiglia					
Adeguatezza nel livello e nella qualità degli scambi comunicativi e di collaborazione SIL-Servizi della presa in carico					

Eventuali problemi o osservazioni \_\_\_\_\_

---

---

---

### **Legenda**

1	SCARSO
2	SUFFICIENTE
3	BUONO
4	OTTIMO

Firma del tutor del SIL

\_\_\_\_\_

(sostituire con intestazione della scuola)

## **SCHEDA DI MONITORAGGIO DEL PROCESSO**

Progetto di PCTO dell'allievo \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_ A.S. \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

### **TUTOR SCOLASTICO**

INDICATORE	Livello	1	2	3	4
Chiarezza nella condivisione di obiettivi, modalità e significato del progetto tra SIL e Scuola					
Autopercezione dell'adeguatezza nello svolgimento del proprio ruolo e delle proprie funzioni					
Adeguatezza nel livello e nella qualità degli scambi comunicativi e di collaborazione Scuola-Famiglia					
Adeguatezza nel livello e nella qualità degli scambi comunicativi e di collaborazione Scuola-Servizi della presa in carico					
Adeguatezza nel livello e nella qualità degli scambi comunicativi Scuola-SIL					
Qualità di collaborazione e supporto ricevuto dall'operatore del SIL					

Eventuali problemi o osservazioni \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **Legenda**

1	SCARSO
2	SUFFICIENTE
3	BUONO
4	OTTIMO

Firma del tutor scolastico

\_\_\_\_\_



(sostituire con intestazione della scuola)

## **SCHEDA DI MONITORAGGIO DEL PROCESSO**

Progetto di PCTO dell'allievo \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_ A.S. \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

### **FAMIGLIA**

INDICATORE	Livello	1	2	3	4
Chiarezza nelle informazioni ricevute su obiettivi, modalità e significato del progetto					
Chiarezza nella condivisione di obiettivi, modalità e significato del progetto					
Chiarezza nelle informazioni sul ruolo e le funzioni degli operatori coinvolti					
Chiarezza nelle informazioni riguardanti il monitoraggio					
Autopercezione dell'adeguatezza nello svolgimento del proprio ruolo e delle proprie funzioni					
Adeguatezza della comunicazione e collaborazione tra Famiglia e Servizi della presa in carico					
Adeguatezza della comunicazione e collaborazione tra Famiglia e Scuola					
Qualità di collaborazione e supporto ricevuto dall'operatore del SIL					
Qualità di collaborazione e supporto ricevuto dal tutor scolastico					
Indice di gradimento del percorso					

Eventuali problemi o osservazioni \_\_\_\_\_

### **Legenda**

1	SCARSO
2	SUFFICIENTE
3	BUONO
4	OTTIMO

Firma dei genitori

\_\_\_\_\_