**PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE TIROCINIO CURRICOLARE**

**Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento**

|  |  |
| --- | --- |
| **ANAGRAFICA GENERALE** | |
| **TIROCINANTE:** allievo regolarmente iscritto ad un ciclo di studi presso IIS G. ANTONIETTI – Iseo (BS) | |
| Nominativo | *Inserire cognome e nome tirocinante* |
| Nato a | *Comune o stato estero di nascita* |
| Data di nascita | *gg/mm/aaaa* |
| Codice Fiscale |  |
| Residenza | *via* |
| città |
| C.A.P. |
| Telefono |  |
| e-mail |  |
| Frequentante la classe |  |
| Informazioni personali [*esigenza di somministrazione al tirocinante di farmaci salvavita – altre eventuali raccomandazioni relative alla salute dello studente...]* | * Esigenza somministrazione al tirocinante di farmaci salvavita [*comunicati al soggetto ospitante dal tutor della classe dello studente tirocinante]* * Altre eventuali raccomandazioni relative a salute studente impegnato in tirocinio [*comunicazione autorizzata da famiglia e soggetta al rispetto del Dlgs n°196 del 30.06.2003 e delle norme della privacy in materia di dati “sensibili”, fornita in via riservata dal soggetto promotore ad incaricato del soggetto ospitante*] |
| **SOGGETTO PROMOTORE:** IIS Antonietti | |
| Denominazione |  |
| Codice Fiscale |  |
| Sede legale | *via* |
| città |
| C.A.P. |
| Responsabile | *Indicare il nominativo del responsabile della gestione del tirocinio (può corrispondere al tutor)* |
| **SOGGETTO OSPITANTE** | |
| Denominazione |  |
| ~~Natura giuridica~~ |  |
| Area profess. prevalente |  |
| Codice Fiscale/P. IVA |  |
| ~~Codice ATECO 2007~~ |  |
| ~~n° dipendenti~~ |  |
| Sede legale | *via* |
| città |
| C.A.P. |
| Sede operativa del tirocinio  (se diversa) | *via* |
| città |
| C.A.P. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | | | | |
| **INFORMAZIONI SPECIFICHE** (Tirocinio formativo curricolare) | | | | | | | | |
| **CONVENZIONE DI RIFERIMENTO** | | | | | | | | |
| Data sottoscrizione | | | | | *gg/mm/aaaa* | | | |
| Nr. convenzione di riferimento | | | | | *Inserire il numero di riferimento assegnato alla convenzione singola o collettiva* | | | |
| **SOGGETTO OSPITANTE** | | | | | | | | |
| natura giuridica | | | | | | *Indicare se datore di lavoro pubblico o privato* | | |
| codice ateco 2007 | | | | | |  | | |
| numero risorse umane *Selezionare una voce in base al numero di “risorse umane (come definite dagli Indirizzi regionali) presenti nella sede operativa di svolgimento del tirocinio alla data di attivazione dello stesso* | | | | | | | | |
| ❑ | Solo titolare o fino a 5 risorse umane | | | | | | | |
| ❑ | Da 6 a 20 risorse umane | | | | | | | |
| ❑ | 21 o più risorse umane | | | | | | | |
| numero tirocini curricolari  in corso di svolgimento *Inserire il numero di tirocini in corso presso la sede operativa prima dell’attivazione del presente* | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | |
| **GESTIONE DEL TIROCINIO** | | | | | | | | |
| **TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE** | | | | | | | | |
| Nominativo | | *Inserire nome e cognome del tutor incaricato* | | | | | | |
| Codice fiscale | |  | | | | | | |
| Telefono | |  | | | | | | |
| Mail | |  | | | | | | |
| **TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE** | | | | | | | |
| Nominativo | | *Inserire nome e cognome del tutor incaricato* | | | | | |
| Codice fiscale | |  | | | | | |
| Telefono | |  | | | | | |
| Mail | |  | | | | | |
| N° di tirocinanti affidati ad avvio del presente tirocinio | | | | | | | *inserire numero* |
| **GARANZIE ASSICURATIVE OBBLIGATORIE** | | | | | | | | |
| responsabilità civile verso terzi | | | | | | | | |
| Assicurazione | | | *Inserire il nominativo della compagnia di assicurazione che ha emesso la polizza* | | | | | |
| N° polizza | | | *Inserire in numero identificativo della polizza* | | | | | |
| **MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO** | | | | | | | | |
| Durata (settimane) | | |  | | | | | |
| Data inizio | | | *gg/mm/aaaa* | | | | | |
| Data fine | | | *gg/mm/aaaa* | | | | | |
| Articolazione oraria | | | Mattino (dalle/alle) | | | | | |
| Pomeriggio (dalle/alle) | | | | | |
| Continuato (dalle/alle) | | | | | |
| N. B. Il Tirocinante non potrà svolgere più di 8 ore al giorno di tirocinio per un massimo di 40 ore settimanali | | | | | | | | |
| **AMBITO/I DI INSERIMENTO** | | | | | | | | |
| *Descrivere brevemente AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO DELL'ATTIVITA' DI TIROCINIO e L’AMBITO AZIENDALE IN CUI SI SVOLGERÀ IL TIROCINIO, coerentemente con le indicazioni contenute nella Convenzione relativamente a mansioni ed a diritti ed obblighi del tirocinante [Premesse e cap. 4°] (ad esempio: settore, reparto, mansione; descrizione di massima delle attività che vengono svolte in tale ambito, ecc.)* | | | | | | | | |

**ATTIVITA’ OGGETTO DEL TIROCINIO**

|  |
| --- |
| *Descrivere brevemente le attività che saranno affidate al tirocinante* |

**OBIETTIVI FORMATIVI DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DEL TIROCINIO**

|  |
| --- |
| COMPETENZE TRASVERSALI DI CITTADINANZA  (da valutare per qualsiasi attività svolta) |
| Capacità di gestire in modo efficace i propri impegni rispettando orari e scadenze delle attività |
| Capacità di progettare con motivazione ed in modo consapevole la propria attività, mostrando attitudine ad assumere l’iniziativa |
| Capacità di imparare e di lavorare in maniera collaborativa con gli altri, interagendo nel gruppo |
| Capacità di gestire i rapporti interpersonali, comunicando efficacemente con gli altri |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| COMPETENZE TRASVERSALI  [cfr. UE, Raccomandazione 22.05.2018  “Competenze chiave per apprendimento permanente”]  (da valutare secondo l’attività svolta) | VALUTATA | NON VALUTATA |
| Capacità di utilizzare la documentazione aziendale e la manualistica per reperire le informazioni necessarie alla propria attività |  |  |
| Attitudine ad accettare compiti nuovi, facendosene carico e riorganizzando le proprie priorità e attività |  |  |
| Capacità di accettare e comprendere punti di vista diversi in funzione del raggiungimento degli obiettivi prefissati |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| COMPETENZE DI INDIRIZZO  (da valutare secondo l’attività svolta) | | | VALUTATA | NON  VALUTATA |
| **Area comportamentale/relazionale** | **1** | Collaborare con gli operatori del servizio in attività di assistenza |  |  |
| **2** | Assumere un atteggiamento conforme e attento alle esigenze dell’utenza |  |  |
| **Area organizzativa** | **3** | Condividere una personale osservazione e proposta di intervento con gli operatori al fine di migliorare la qualità di vita degli utenti |  |  |
| **4** | Riconoscere le diverse figure professionali presenti nel servizio e le rispettive funzioni |  |  |
| **5** | Accettare gli incarichi assegnati e collaborare in modo propositivo |  |  |
| **6** | Selezionare i materiali, le procedure ed i metodi più adeguati alla realizzazione del compito assegnato |  |  |
| **7** | Utilizzare un linguaggio tecnico e specifico per comunicare con gli operatori |  |  |
| **8** | Utilizzare un linguaggio chiaro ed adeguato nell’interazione con l’utenza |  |  |
| **Area operativa** | **9** | Collaborare con l’equipe assistenziale nell’osservazione dell’utente per individuare i bisogni della persona assistita |  |  |
| **10** | Collaborare nelle attività di somministrazione della terapia per via orale |  |  |
| **11** | Rilevare i parametri vitali |  |  |
| **12** | Assistere l’ospite nell’assunzione del cibo |  |  |
| **13** | Collaborare nell’utilizzare tecniche per l’organizzazione, l’utilizzo e lo smaltimento del materiale |  |  |
| **14** | Collaborare nelle fasi di pulizia, detersione, disinfezione e preparazione del materiale da inviare alla sterilizzazione e la relativa conservazione |  |  |
| **15** | Collaborare al cambio di medicazioni semplici |  |  |
| **16** | Collaborare nell’utilizzo di procedure per favorire l’apprendimento e il mantenimento di posture corrette e per il posizionamento e la mobilizzazione della persona non autosufficiente |  |  |
| **17** | Applicare la normativa del settore con riferimento alle norme di igiene e sicurezza del lavoro e di prevenzione degli infortuni |  |  |
| **18** | Contribuire a promuovere stili di vita rispettosi delle norme igieniche, della corretta alimentazione e della sicurezza, a tutela del diritto alla salute e del benessere delle persone |  |  |

|  |
| --- |
| **FORMAZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA** |
| 1. “Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti” ai sensi dell’art. 37 D.Lgs. 81/08 così come definiti dall’ <Accordo in Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome n 221/CSR del 21.12.2011> ed in particolare in applicazione dall’Accordo tecnico provinciale citato all’art. 4, comma c) della presente Convenzione: 2. formazione generale: erogazione a carico del **“soggetto promotore” [almeno 4 ore];** 3. formazione specifica: erogazione a carico del **“soggetto promotore” [almeno 12 ore]*;*** 4. il soggetto ospitante s’impegna in ogni caso ad integrare ulteriormente la formazione in base ai rischi indicati nel proprio DVR e/o connessi alle mansioni svolte dal tirocinante, procedendo poi alla contestualizzazione delle attività che saranno svolte in azienda e sul rischio intrinseco aziendale. 5. In merito all’obbligo di visita medica per gli studenti impegnati in tirocini curricolari esterni (PCTO), il soggetto ospitante dichiara che i tirocinanti a lui affidati non saranno di norma adibiti a lavori che richiedano la sorveglianza sanitaria obbligatoria. Il soggetto ospitante dichiara altresì di rispettare ed applicare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro 6. Qualora la sorveglianza sanitaria, ai sensi dell’art. 41 del Dlgs. 81/2008, risultasse dovuta in base al Documento di Valutazione dei Rischi aziendale o con riferimento ai rischi connessi alle mansioni svolte dal tirocinante, il soggetto promotore - in accordo con il soggetto ospitante - provvederà a tutti gli adempimenti necessari nel rispetto della normativa riguardante il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori tirocinanti sul luogo di lavoro. Le spese dell’eventuale “Sorveglianza sanitaria sono a carico della **famiglia.** 7. “Informazione ai lavoratori” ai sensi dell’art. 36 D.Lgs. 81/08 a carico del soggetto ospitante in quanto le informazioni sono strettamente connesse: a) alla organizzazione del RSPP aziendale compreso l'affidamento dei compiti speciali (primo soccorso e antincendio) a lavoratori interni all'azienda; b) al rischio intrinseco aziendale. 8. Il soggetto ospitante è tenuto alla compilazione del documento “Integrazione al Documento di Valutazione dei Rischi” (o del documento sostitutivo del DVR nel caso in cui il soggetto ospitante non sia tenuto a redigerlo), con un’apposita sezione dove sono indicate le misure specifiche di prevenzione dei rischi e i DPI da adottare per gli studenti in PCTO; il documento è allegato alla presente Convenzione (Art. 17 Legge 3 luglio 2023, n. 85 di conversione del Decreto-Legge 4.5.2023 n. 48). |
| **DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE** |
| Con la sottoscrizione del presente Progetto Formativo, il tirocinante si impegna al rispetto delle seguenti regole:   1. svolgere le attività previste dal presente Progetto formativo individuale e concordate con i tutor del soggetto promotore e del soggetto ospitante, osservando gli orari concordati, rispettando l’ambiente di lavoro e le esigenze di coordinamento dell’attività di tirocinio con l’attività del datore di lavoro; 2. rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, in applicazione di quanto appreso durante l’attività formativa erogata dal soggetto promotore ai sensi del D.Lgs 81/08, dell’Accordo Stato Regioni del 21.12.2011 e dell’Accordo tecnico Provinciale relativo alla formazione sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nell’ambito delle attività dei PCTO, per tirocini formativi, per iniziative di orientamento> (cfr. punto precedente FORMAZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA) 3. rispettare, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio, l’obbligo di riservatezza circa dati, informazioni e conoscenze in merito a prodotti, processi produttivi, procedimenti amministrativi e processi organizzativi acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio ed ogni altra informazione relativa all'azienda, alla sua organizzazione, alle sue attività e ai suoi programmi di cui venga a conoscenza; 4. eseguire i compiti secondo le indicazioni ricevute dal tutor del soggetto ospitante, nell’ambito di quanto previsto dal presente Progetto Formativo; 5. richiedere verifiche e autorizzazioni nel caso di rapporti e relazioni con soggetti terzi 6. svolgere mansioni coerenti con le competenze da sviluppare indicate nel Progetto formativo individuale [obiettivi trasversali e specifici di indirizzo], ed in ogni caso non rientranti in quelle a rischio previste dalla normativa nazionale [cfr. Premesse della Convenzione di tirocinio curricolare sottoscritta]; 7. frequentare di conseguenza gli ambienti aziendali e utilizzare le attrezzature poste a disposizione secondo i tempi e le modalità previste dal presente Progetto Formativo e che verranno successivamente fornite in coerenza con questo, rispettando in ogni caso le norme e le prassi aziendali di cui verrà portato a conoscenza. |
| Inoltre il tirocinante dichiara di essere a conoscenza che, ai sensi della Convenzione sopra richiamata   1. in caso di proprio comportamento tale da far venir meno le finalità del Progetto formativo, le parti potranno recedere dalla Convenzione stessa e conseguentemente il tirocinio sarà interrotto; 2. al termine del triennio finale del corso di studi frequentato riceverà un’attestazione - rilasciata dal soggetto promotore - di svolgimento delle ore complessive dei PCTO previste dalla legge di bilancio 145/2018, art. 1°, comma 784, con indicazione della tipologia dei tirocini effettuati, della loro sede, dei periodi di svolgimento, delle competenze acquisite, con riferimento, ove possibile, al Quadro regionale degli standard professionale o, quando istituito, al Repertorio nazionale di cui all’art. 4 comma 67 della legge n. 92 del 2012 |

|  |
| --- |
| **COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE** |
| Elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale) / assiste e guida lo studente nei PCTO e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento / gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l’esperienza di PCTO, rapportandosi con il tutor esterno / monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse / valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente in particolare in materia di salute e sicurezza dello studente e di controllo della loro coerenza con gli obiettivi di apprendimento programmati / aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell’eventuale riallineamento della classe / supporta il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per i PCTO, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione. |
| **COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE** |
| Collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell’esperienza di PCTO / favorisce l’inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel PCTO / garantisce l’informazione dello/gli studente/i e la contestualizzazione sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne / pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante / fornisce all’istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l’efficacia del processo formativo anche aggiornando la documentazione relativa al tirocinio (registri, etc.). |
| **ATTIVITÀ OGGETTO DEL PCTO** |
| Lavori vietati a tutela dell’integrità psico-fisica **Si veda l’art. 6 della legge n. 977/67 che stabilisce il divieto di adibire i minori ai lavori potenzialmente pregiudizievoli per il loro pieno sviluppo psico-fisico [le attività vietate sono specificate nell’allegato I alla legge]** **e la successiva normativa emanata in materia** (Dlgs. 345/1999 ; Dlgs. 262/2000 etc…]  Più nel dettaglio, e **relativamente in particolare agli studenti dell’indirizzo di studi professionale manutenzione ed assistenza tecnica,** al fine di evitare l'esposizione ad un rischio lavorativo certo, il soggetto ospitante si impegna a non adibire il tirocinante alle mansioni, processi e lavori sotto indicati:  MANSIONI:   * con esposizione a rumori con livello medio giornaliero (LEP-d 8h) superiore a 80 dB; * con esposizione ad agenti chimici per il quale sia stato stabilito un rischio non irrilevante; * con esposizione a vibrazioni meccaniche a carico del sistema mano braccio e il corpo intero superiori ai valori di azione stabiliti dal D.Lgs. 81/2008; * con esposizione a radiazioni ottiche artificiali, radiazioni ionizzanti, campi elettromagnetici sopra i valori di azione definiti per legge.   PROCESSI E LAVORI\*\* che prevedano:   * conduzione di veicoli di trasporto e/o sollevamento (es. carrelli elevatori semoventi, gru a ponte) e di macchine operatrici semoventi con propulsione meccanica, nonché di lavori di pulizia e di servizio dei motori e degli organi di trasmissione che sono in moto; * manovra di apparecchi di sollevamento a trazione meccanica, ad eccezione di ascensori e montacarichi; * impiego di martelli pneumatici, mole ad albero flessibile e altri strumenti vibranti; uso di pistole fissa chiodi di elevata potenza; * saldatura e taglio dei metalli con arco elettrico o con fiamma ossidrica o ossiacetilenica; * lavorazioni nelle fonderie; * impiego di processi elettrolitici; * esercizio dei forni a temperatura superiore a 500 C come ad esempio quelli per la produzione di ghisa, ferroleghe, ferro o acciaio; operazioni di demolizione, ricostruzione e riparazione degli stessi; lavoro ai laminatoi; * movimentazione manuale dei carichi importante (in fascia verde, con indice di rischio NIOSH inferiore a 0,75) e mai superiore a 15 kg per le allieve e ai 20 kg per gli allievi; * esposizione a rischi di caduta dall’alto.   \*\**(il divieto è riferito solo alle specifiche fasi del processo produttivo e non all'attività nel suo complesso)* |

Con la sottoscrizione del presente Progetto formativo, il tirocinante, il soggetto promotore e il soggetto ospitante si danno reciprocamente atto e altresì dichiarano:

* che questo Progetto Formativo è parte integrate della Convenzione sopra richiamata;
* che le informazioni contenuto nel presente Progetto formativo sono rese ai sensi dell’articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e di essere consapevoli delle responsabilità penali cui è possibile andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell’articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
* di esprimere, ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il consenso al trattamento, anche automatizzato, dei dati personali contenuti nel presente Progetto formativo, inclusa la loro eventuale comunicazione a soggetti terzi specificatamente incaricati, limitatamente ai fini della corretta gestione del tirocinio, da parte del soggetto promotore e del soggetto ospitante e da parte del MIUR

*Iseo,* *data*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Il soggetto promotore | I.I.S. G. ANTONIETTI  Prof. Giacomo Bersini |  |
| Il soggetto ospitante |  |  |
| Il tirocinante |  |  |
| Il genitore o chi ne fa le veci |  |  |

**N.B. Se il tirocinante è minorenne allegare anche la dichiarazione firmata del genitore o di chi ne fa le veci.**

***APPENDICE***

***[DA UTILIZZARSI SOLO IN CASO DI TIROCINANTE MINORENNE]***

|  |  |
| --- | --- |
| *Il sottoscritto* | *Inserire nominativo del firmatario* |
| *nato a* | *Comune e d eventuale stato estero di nascita* |
| *il* | *gg/mm/aaaa* |
| *residenza* | *via* |
| città |
| C.A.P. |
| *codice fiscale* | codice fiscale |
| *telefono* | cellulare |
| *mail* | e-mail |
| *in qualità di* | *padre,madre, altro titolare della rappresentanza legale* |
| *di* | *tirocinante* |
| *sopra indicato in qualità di tirocinante* | |
| ***DICHIARA*** | |
| *di aver preso visione:*   * *della Convenzione sottoscritta dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante sulla base della quale viene attuato il tirocinio;* * *del presente Progetto formativo Individuale,*   *e di accettare integralmente quanto esposto, ed in particolare di quanto indicato alla sezione “Obblighi del tirocinante”* | |
| *Di autorizzare il* *tirocinante a partecipare alle attività di tirocinio previste dal presente Progetto formativo, secondo le modalità in esso definite* | |
| *Di assumersi la piena responsabilità dei seguenti effetti della firma del Progetto formativo:*  *Con la sottoscrizione del presente Progetto formativo, il tirocinante, il soggetto promotore e il soggetto ospitante si danno reciprocamente atto e altresì dichiarano:*   * *che questo Progetto Formativo è parte integrate della Convenzione sopra richiamata;* * *che le informazioni contenuto nel presente Progetto formativo sono rese ai sensi dell’articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e di essere consapevoli delle responsabilità penali cui è possibile andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell’articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;* * *di esprimere, ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il consenso al trattamento, anche automatizzato, dei dati personali contenuti nel presente Progetto formativo, inclusa la loro eventuale comunicazione a soggetti terzi specificatamente incaricati, limitatamente ai fini della corretta gestione del tirocinio, da parte del soggetto promotore e del soggetto ospitante e da parte del MIUR.* | |

*[città], [data]*

*[inserire nome cognome del firmatario] [firma]*