

31 gennaio 2023  
Rev. 16 maggio 2023

## PCTO - ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

### IL PUNTO DI VISTA DEL SOGGETTO OSPITANTE Obblighi, adempimenti, responsabilità

Rel. Franco Cremon – Massimo Adami

**acons**  
crescere sicuri



# GLI ARGOMENTI PRINCIPALI



- Che cosa è Alternanza scuola-lavoro (PCTO "percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento")
- Linee di indirizzo per le Aziende in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro
- Gli obblighi dell'Istituto Scolastico e gli obblighi dell'Azienda ospitante

## Riferimenti Normativi

- ✓ D.Lgs. 81/2008
- ✓ D.Lgs 77 15/04/2005
- ✓ L. 107/2015 (riforma della "buona scuola")
- ✓ D.M. 3 novembre 2017 n. 195 (MIUR)
- ✓ D.M. 04 settembre 2019 n.774
- ✓ "Decreto Lavoro" del 04/05/2023

**LA CHIAMAVAMO ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO...  
LI CHIAMAVAMO STAGE...**

**PCTO**

**PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO**

# I PRINCIPI DI BASE

L'alternanza scuola-lavoro nell'attuale versione è stata introdotta nel 2005, rivista in alcuni termini nel 2015 e 2019, tramite apposite emanazioni.

Il percorso è previsto e obbligatorio per tutti gli studenti delle ultime annualità delle scuole superiori di secondo grado

Si può sviluppare sia con attività didattiche teorico/virtuali, ma anche con periodo formativo svolto in contesti lavorativi

Durata del percorso definita dalle norme attuali:

- non inferiore a 210 ore nel triennio terminale del percorso di studi degli istituti professionali;
- non inferiore a 150 ore nel secondo biennio e nell'ultimo anno del percorso di studi degli istituti tecnici;
- non inferiore a 90 ore nel secondo biennio e nel quinto anno dei licei

Il percorso deve essere coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con il profilo culturale, educativo e professionale in uscita dei singoli indirizzi di studio offerti dalle istituzioni scolastiche.

# LA VISIONE DEL SOGGETTO OSPITANTE

- ✓ **Obblighi**
- ✓ **Adempimenti**
- ✓ **Responsabilità**

## DA TENERE PRESENTE...

- ✓ Fondamentale la corretta gestione della convenzione tra i soggetti (scuola e soggetto ospitante)
- ✓ I percorsi possono essere sviluppati anche in periodi diversi da quelli riconducibili al normale calendario delle lezioni
- ✓ Rapporto numerico studenti/azienda definito nella normativa sulla base del cod. ATECO del soggetto ospitante
  - ✓ - non superiore al rapporto di 5 a 1 per attività a rischio alto
  - ✓ - non superiore al rapporto di 8 a 1 per attività a rischio medio
  - ✓ - non superiore al rapporto di 12 a 1 per attività a rischio basso
- ✓ La durata delle attività giornaliere svolte in regime di alternanza non può superare l'orario indicato nella convenzione stipulata tra l'istituzione scolastica e la struttura ospitante, da definirsi nel rispetto della normativa vigente

**Studente in alternanza scuola lavoro = LAVORATORE**

# TUTOR – DEFINIZIONE E RUOLI

Il tutor interno e quello esterno, per la loro funzione, devono possedere esperienze, competenze professionali e **didattiche** adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti dal percorso formativo.

È opportuno che tali figure siano formate sugli aspetti metodologici, didattici, procedurali e contenutistici dell'attività di alternanza, la quale dovrà prevedere un rapporto numerico fra tutor e allievi adeguato a garantire un efficace supporto ai giovani nello svolgimento delle attività di alternanza, oltre che un'accettabile livello di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

# OBBLIGHI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

**Definire il progetto**

**Individuare tutor interno**

**Sottoscrivere la convenzione**

**Stipulare una copertura assicurativa (polizza RC verso terzi)**

**Erogare la formazione generale sulla sicurezza agli studenti (art.37 D.Lgs. 81/2008)**

**Sottoporre gli studenti a visita medica (tramite ULSS)**

# OBBLIGHI DEL SOGGETTO OSPITANTE

**Aggiornare il DVR aziendale inserendo una sezione che tratti dei rischi nei confronti di studenti in “PCTO – Alternanza scuola-lavoro”**

**Individuare il “tutor esterno”**

**Individuare anche un lavoratore “esperto” che accompagnerà e affiancherà lo studente in azienda**

Erogare la formazione specifica come previsto dall’Accordo Stato-Regioni, ma anche sugli eventuali particolari rischi specifici dell’azienda

- Addestramento specifico
- Rischi di mansione
- Eventuali procedure specifiche attinenti all’attività svolta dallo studente
- Comportamento da tenere in caso di emergenza

**Se sono presente rischi specifici per la salute, lo studente deve essere visitato anche dal Medico Competente dell’azienda**

# LA CONVENZIONE.....

## FAC-SIMILE CONVENZIONE TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E SOGGETTO OSPITANTE

TRA

.....(Denominazione istituzione scolastica) con sede in ..... via ....., codice fiscale .....d'ora in poi denominato "istituzione scolastica", rappresentato dal Sig. ....nato a .....il ....., codice fiscale .....

E

.....(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 .....

Al suo interno saranno da definire tutti gli aspetti oggetto della convenzione:

- ✓ Gestione e dell'aspetto formativo del progetto
- ✓ Definizione del soggetto che eroga la formazione specifica
- ✓ Ruolo dei tutor nel progetto
- ✓ Impegno al rispetto delle normative sulla sicurezza
- ✓ Coperture assicurative

# TUTOR INTERNO – ISTITUTO SCOLASTICO

Elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato che è sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);

b) assiste e guida lo studente nei percorsi e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;

c) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di apprendimento, rapportandosi con il tutor esterno;

d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;

e) osserva, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;

f) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso da parte dello studente coinvolto;

g) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;

h) assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività relative ai percorsi, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

# TUTOR ESTERNO – SOGGETTO OSPITANTE

Selezionato dalla struttura ospitante tra soggetti che possono essere anche esterni alla stessa, assicura il raccordo tra la struttura ospitante e l'istituzione scolastica.

Rappresenta la figura di riferimento dello studente all'interno dell'impresa o ente e svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e osservazione dell'esperienza dei percorsi;
- b) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- c) garantisce l'informazione/formazione dello/degli studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- d) pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- e) coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- f) fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per monitorare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

# SOGGETTO OSPITANTE - CHI SARÀ IL TUTOR ESTERNO?

- ✓ DATORE DI LAVORO?
- ✓ RSPP?
- ✓ PREPOSTO?

Il Tutor esterno (azienda) 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)

Il tutor esterno è il “referente” dell’azienda nell’ambito del progetto di alternanza scuola-lavoro tra scuola e azienda, lato azienda.

Affiancamento continuo da parte del tutor aziendale?

No, perché il Tutor non è la persona che deve sempre stare a fianco dello studente

Durante la permanenza in azienda lo studente è un lavoratore; può essere “gestito” dal preposto, come un altro dipendente

Da prevedere che lo studente sia affiancato “costantemente” ad un lavoratore esperto, anche per dare maggiore efficacia al progetto formativo.

# COSA DEVE FARE IL SOGGETTO OSPITANTE?

## Cosa deve fare l'azienda che ospita studenti in percorsi di alternanza?

In considerazione delle responsabilità penali in capo al Datore di Lavoro, sarà necessario:

- **aggiornare il DVR con una sezione dedicata agli studenti in PCTO (obbligatorio per legge)**
- accertare preliminarmente l'assenza di controindicazioni alle attività a cui gli studenti saranno destinati
- Definire i ruoli nell'ambito della convenzione, in particolare per quanto gli spetta, il Tutor Esterno
- Leggere e verificare attentamente i contenuti della Convenzione, in particolare nella sezione in cui si stabilisce chi si occuperà di formazione e sorveglianza sanitaria degli studenti.

# COSA DEVE FARE IL SOGGETTO OSPITANTE?

## INOLTRE...

- Farsi trasmettere gli attestati del corso di formazione svolto dallo studente, sia generale che specifica (se effettuata), compresi i contenuti dei corsi svolti
- Fornire i DPI necessari (se previsti), documentandone la consegna allo studente
- Richiedere allo studente la stretta osservanza delle regole in materia di sicurezza contenute nel Patto formativo. Nel caso di inadempienze segnalarlo prontamente al Tutor scolastico
- Valutare la necessità di ulteriore visita medica da parte di MC aziendale
- Erogare all'ingresso in azienda dello studente una formazione integrativa sui rischi aziendali, procedure interne, gestione emergenze, ecc ecc.....**tutto documentato!**

# COSA DEVE FARE IL SOGGETTO OSPITANTE?

INFINE...

- **Informare le altre figure aziendali (lavoratori compresi) della futura presenza di uno studente in Alternanza Scuola Lavoro-PCTO**
- Non adibire lo studente a compiti diversi rispetto a quanto stabilito in sede di convenzione
- Evitare di far svolgere allo studente lavoro straordinario
- Mantenere uno stretto coordinamento, attraverso il tutor aziendale, con il tutor scolastico.

**RICORDIAMOCI CHE...**

**LO STUDENTE IN  
ALTERNANZA SCUOLA LAVORO  
NON E' UN MIO DIPENDENTE...**

**...MA È UN LAVORATORE**

## SITUAZIONI CHE SEMBRANO SIMILI

# TIROCINIO (EXTRACURRICOLARE)

- Forma di accordo tra ente promotore ed azienda per l'inserimento in azienda di un nuovo lavoratore
- SCOPO – Acquisizione di competenza per il tirocinante a svolgere un lavoro, in ottica di assunzione
- Prevede un trattamento economico (come rimborso spese)

L'ente esterno non è una scuola, ma gli adempimenti/obblighi a carico dell'azienda non cambiano:

- ✓ Visita
- ✓ Formazione come per tutti i lavoratori (D.Lgs. 81/08 - Accordo Stato-Regioni)
- ✓ Affiancamento/addestramento
- ✓ Fornitura DPI

**Tirocinante = LAVORATORE**

## SITUAZIONI SIMILI

### **S.I.L. – SERVIZIO INTEGRAZIONE LAVORATIVA**

Sistema di servizi per agevolare l'inserimento lavorativo, con lo scopo di programmare e realizzare l'integrazione lavorativa e sociale delle persone con disabilità

Da prevedere (in sintesi):

- ✓ Convenzione
- ✓ Condivisione del progetto
- ✓ Rapporti con l'ente di riferimento per il monitoraggio del progetto
  
- ✓ Formazione come per tutti i lavoratori (D.Lgs. 81/08 - Accordo Stato-Regioni)
- ✓ Affiancamento/addestramento
- ✓ Fornitura DPI

**Partecipante al progetto = LAVORATORE**

## RIASSUMENDO.....

- 1. Curare con attenzione la fase di programmazione con l'istituto scolastico/ente esterno**
- 2. Definire i ruoli aziendali interessati dal progetto e condividere con loro le attività**
- 3. Verificare la completezza della documentazione prevista dalla convenzione**
  - Accordi, copertura assicurativa, attestati di formazione scolastica, visita medica, formazione interna
- 4. All'ingresso in azienda informare e formare il partecipante del progetto**
  - (rischi specifici, procedure interne, gestione emergenze, ecc)
- 5. Fornire al partecipante gli eventuali DPI previsti dal DVR aziendale**
- 6. Affiancare il partecipante durante la permanenza in azienda**

**GRAZIE**

**Per info:  
045 860 10 68  
info@acons.it**

**acons**  
crescere sicuri