



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "A. LINCOLN"

Settore Linguistico - Settore Economico - Settore Tecnologico

Via S. Mazza, 3/5 - 94100 ENNA - Tel. 0935531402 - Fax 0935531401

Codice Fiscale 91052200861 - Email: enis02100t@istruzione.it - PEC: enis02100t@pec.istruzione.it

PROGETTO PCTO DI ISTITUTO

Quadro normativo

I *Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento* (PCTO) prendono le mosse dall'*Alternanza Scuola-Lavoro* (ASL) istituita tramite la Legge 53/2003, il Decreto Legislativo n.77 del 15 aprile 2005 e la Legge 13 luglio 2015 n. 107.

L'ASL viene ridefinita in PCTO dalla Legge di bilancio 30 dicembre 2018 n. 145. Quest'ultimo intervento normativo, oltre a cambiarne la definizione, ne ridetermina il numero minimo di ore che gli studenti sono tenuti a svolgere nel corso del secondo biennio e quinto anno in 90 ore per i Licei e 150 ore per gli Istituti Tecnici.

Con il DM n. 774/2019 sono state adottate le linee guida relative ai PCTO.

Il Decreto Legge 4 maggio 2023 n. 48, convertito con modifiche dalla Legge 3 luglio 2023 n. 85, all'art. 17 ha sottolineato in particolare che:

- la progettazione dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento 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;
- le imprese iscritte nel registro nazionale dell'alternanza integrano il proprio documento di valutazione dei rischi con un'apposita sezione ove sono indicate le misure specifiche di prevenzione dei rischi e i dispositivi di protezione individuale da adottare per gli studenti nei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento. L'integrazione al documento di valutazione dei rischi è fornita all'istituzione scolastica ed è allegata alla Convenzione.

Finalità

I Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento rappresentano una modalità di apprendimento mirata a perseguire le seguenti finalità:

- ✚ collegare la formazione in aula con l'esperienza pratica in ambienti operativi reali;
- ✚ favorire l'orientamento dei giovani valorizzandone le attitudini personali;
- ✚ sviluppare le competenze trasversali (soft skills);
- ✚ supportare gli studenti nel percorso di orientamento post diploma;
- ✚ arricchire la formazione degli allievi con l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;
- ✚ realizzare un collegamento tra l'istituzione scolastica, il mondo del lavoro e la società;
- ✚ correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

Modalità di svolgimento

Le principali modalità di svolgimento dei PCTO adottate nel nostro Istituto sono:

a. STAGE FORMATIVI

Si tratta di un periodo di formazione che lo studente trascorre presso aziende/enti/professionisti (strutture ospitanti) convenzionati con la scuola. La lunghezza della permanenza varia a seconda delle richieste della struttura e della disponibilità dello studente.

Le mansioni che lo studente svolge presso la struttura ospitante devono necessariamente essere coerenti con il profilo culturale, educativo e professionale in uscita dell'indirizzo di studio frequentato dall'alunno. Gli stage formativi possono essere svolti sia durante l'anno scolastico, purché in orario non curricolare, sia durante il periodo estivo.

b. CORSO SICUREZZA

Gli studenti, propedeuticamente a qualsiasi attività di PCTO, devono obbligatoriamente seguire con profitto un corso di sicurezza generale nei luoghi di lavoro. Il corso, della durata di 4 ore, può essere svolto online sulle piattaforme adottate dal nostro Istituto.

c. FORMAZIONE

La scuola, anche in collaborazione con partner esterni (convenzionati con la scuola), propone esperienze di formazione e di auto-formazione orientate prevalentemente verso tematiche inerenti al mondo del lavoro. Queste possono essere erogate in presenza o da remoto in modalità sincrona o asincrona.

d. VISITE GUIDATE

Vengono effettuate con l'intera classe o un gruppo di studenti delle visite in azienda o fiere specifiche di settore accompagnate da un responsabile che spiega le varie fasi lavorative e le figure professionali. Le visite formative possono però anche essere quelle ad esposizioni o musei con contenuti espositivi attinenti ai curricula di Istituto.

e. VIAGGI DI ISTRUZIONE CON VALENZA DI PCTO ANCHE ALL'ESTERO:

In collaborazione con agenzie specializzate nel settore (convenzionate con la scuola), vengono proposti agli alunni dei veri e propri viaggi di istruzione durante i quali vengono erogati loro dei corsi di formazione in ambiti aderenti ai vari curricula. Al termine dei corsi, la cui organizzazione è a cura dell'agenzia partner, viene rilasciato un attestato di frequenza con profitto con valenza di PCTO per un numero di ore variabile in funzione della durata del viaggio.

f. PROGETTI D'ISTITUTO

Alcuni progetti proposti dalla scuola possono avere valenza di PCTO. Tra questi rientrano: PON, orientamento in entrata svolto con l'ausilio degli studenti, attività di orientamento in uscita, corsi CISCO, competizioni culturali, ecc. In generale, possono essere riconosciute come attività di PCTO, tutte quelle proposte dalla relativa Commissione e approvate dai Consigli di Classe.

g. IMPRESA FORMATIVA SIMULATA

Consiste nella costituzione di un'azienda virtuale, animata dagli studenti, che svolge un'attività di mercato in rete.

h. MANIFESTAZIONI

Partecipazione di gruppi di alunni a manifestazioni, organizzate da associazioni e/o enti del terzo settore (convenzionate con la scuola), volte alla conoscenza e alla valorizzazione del nostro territorio.

La distribuzione temporale nell'arco dei tre anni (biennio e quinto anno) delle tipologie di percorsi sopra elencate, salvo motivate eccezioni, è la seguente:

TERZO ANNO

- Corso sulla sicurezza
- Attività di formazione
- Visite guidate
- Viaggi di istruzione con valenza di PCTO anche all'estero
- Progetti di Istituto
- Impresa formativa simulata
- Manifestazioni

QUARTO ANNO

- Stage formativi
- Viaggi di istruzione con valenza di PCTO anche all'estero
- Visite guidate
- Attività di formazione
- Progetti di Istituto
- Impresa formativa simulata
- Manifestazioni

QUINTO ANNO

- Attività di orientamento in entrata e in uscita
- Progetti di Istituto
- Manifestazioni

Soggetti coinvolti

- DIRIGENTE SCOLASTICO: presiede la Commissione PCTO. In qualità di legale rappresentante dell'Istituzione, stipula le convenzioni con le strutture ospitanti esterne e valida le attività e gli atti relativi ai PCTO.

- REFERENTE PCTO DI ISTITUTO, nominato annualmente dal DS, presiede la commissione in caso di assenza o su delega del DS; intrattiene i rapporti con il fornitore dei servizi relativi alla piattaforma PCTO di Istituto; cura le funzioni generali della piattaforma PCTO di Istituto; si interfaccia con l'assistente amministrativo di riferimento per i PCTO per verificare il regolare iter burocratico della documentazione relativa ai PCTO; raccoglie la documentazione delle attività di PCTO svolte durante l'anno; affianca i Tutor nell'imputazione dei dati sulla piattaforma; coordina l'attività dei Tutor di classe per quelle attività di PCTO che coinvolgono più classi o gruppi interclasse di studenti.
- COMMISSIONE PCTO: nominata annualmente dal DS, è composta dal Dirigente scolastico che la presiede, il Referente PCTO, la Funzione strumentale per l'orientamento in uscita, due Tutor PCTO di classe, un Assistente amministrativo di riferimento per i PCTO, eventuali altri componenti, interni o esterni all'istituzione scolastica, che il DS nomina in funzione della loro conoscenza del territorio e/o delle competenze nell'ambito PCTO. La COMMISSIONE ha il compito di: selezionare le attività di PCTO da proporre a tutti gli studenti del triennio della scuola o a loro sottogruppi redigendo le relative schede di progetto; individuare le strutture ospitanti esterne con cui collaborare e predisporre le relative convenzioni; elaborare i contenuti da pubblicare sulla pagina web del sito di Istituto dedicata ai PCTO; predisporre tutta la modulistica necessaria al regolare svolgimento delle attività di PCTO; monitorare il regolare svolgimento di tutte le attività PCTO programmate.
- FUNZIONE STRUMENTALE PER L'ORIENTAMENTO IN USCITA armonizza le attività di propria competenza con quelle relative ai PCTO.
- TUTOR DI CLASSE, nominati annualmente dal DS, con il compito di: raccogliere le istanze degli studenti in ambito PCTO; redigere le schede di progetto PCTO in caso di stage formativi rivolti a un singolo alunno o a gruppi di alunni all'interno della classe alla quale il Tutor è assegnato; verificare la correttezza dei dati inseriti in eventuali convenzioni aiutando, se necessario, gli alunni della propria classe nella compilazione delle stesse; consegnare le convenzioni debitamente compilate e firmate dal legale rappresentante della struttura ospitante all'assistente amministrativo di riferimento per i PCTO perché proseguano l'iter previsto; curare la rendicontazione delle ore di PCTO svolte dagli alunni della propria classe sulla piattaforma di Istituto; fare da tramite tra la Commissione PCTO e i Consigli di Classe. Per quanto attiene ai compiti in carico ai Tutor nell'ambito degli stage formativi si fa riferimento alla normativa nazionale.
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO DI RIFERIMENTO PER I PCTO: sottopone alla firma del DS le convenzioni consegnategli dai Tutor e protocollarle; comunica all'INAIL che riporti i dati degli studenti e delle strutture ospitanti indicando anche il periodo di svolgimento dello stage formativo al fine di garantire la copertura assicurativa dell'alunno in PCTO; collabora con il Referente di Istituto durante tutto l'iter burocratico previsto per la documentazione relativa ai PCTO; si assicura che i membri della Commissione ricevano via mail copia di tutte le comunicazioni relative ai PCTO inviate all'indirizzo della scuola.
- CONSIGLI DI CLASSE: raccolgono e approvano i progetti PCTO precedentemente vagliati dalla Commissione; raccolgono e sottopongono alla Commissione (tramite il Tutor di classe) eventuali proposte di PCTO; verificano il raggiungimento degli obiettivi attesi da parte degli studenti nei progetti di PCTO.
- PEER TUTOR: alunni di una classe, in numero di 2 circa, che: affiancano i propri compagni nell'organizzazione e rendicontazione delle attività PCTO per ciascun componente della classe; sollecitano i compagni a una corretta fruizione delle varie attività, in collaborazione con il proprio Tutor; condividono tempestivamente con i compagni le comunicazioni che ricevono dalla Commissione PCTO e/o dal proprio Tutor. Per le attività di peer Tutoring, se svolte con efficienza e puntualità, **vengono riconosciute 5 ore di PCTO a ciascuno studente Tutor.**

Iter

1. La progettazione di tutti i Percorsi PCTO prende le mosse dalla **Scheda di Progetto**, documento che riporta i dati relativi ai diversi attori coinvolti (studente/i, struttura ospitante, Tutor interni ed esterni), la tipologia di percorso, le attività previste e le eventuali mansioni che l'alunno dovrà svolgere. La Scheda può essere redatta dalla Commissione (per i progetti PCTO di Istituto), dai docenti proponenti in seno al Consiglio di Classe (per i progetti indirizzati ad una specifica classe) o dal Tutor (per i progetti individuali, gli stage formativi). In tutti i casi, la Scheda di Progetto, deve elencare le competenze attese al termine del Percorso scelte tra quelle elencate di seguito nella relativa sezione del presente documento.
2. In tutti i casi in cui il Percorso PCTO prevede la collaborazione della scuola con una qualsiasi struttura esterna, viene elaborata (a cura della Commissione o dei Tutor di classe) apposita **Convenzione** PCTO. Questo documento, che riporta tutti i dati e gli articoli di legge previsti dalla normativa, è da considerarsi strettamente legato al Progetto così come descritto nella relativa Scheda e si estingue con il compimento di quest'ultimo. Si intende perfezionata quando firmata da entrambi i rappresentanti legali delle due parti coinvolte (l'Istituzione scolastica e la struttura esterna). Alla Convenzione deve essere allegato il DVR delle aziende con dipendenti.

3. In tutti quei casi in cui gli studenti svolgono la propria attività di PCTO al di fuori dell'Istituzione scolastica, viene inderogabilmente inviata (a cura dell'assistente amministrativo preposto) apposita comunicazione all'INAIL per garantire la copertura assicurativa degli alunni coinvolti.
4. Durante il periodo nel quale si svolge un'attività di PCTO, la Commissione e/o i Tutor (sia interni che esterni) controllano che l'attività si svolga secondo quanto previsto dalla Scheda di Progetto. Particolare attenzione viene posta nella costante verifica del benessere fisico e mentale degli studenti impegnati nel percorso.
5. Al termine del percorso PCTO, viene verificato il raggiungimento delle competenze attese come specificate nella Scheda di Progetto dai Consigli di classe (nel caso di progetti PCTO interni alla scuola) o dal Tutor della struttura ospitante (nel caso degli stage formativi). I Tutor di classe e il Referente di Istituto provvedono all'inserimento in piattaforma delle ore svolte dagli alunni impegnati nei percorsi PCTO.

COMPETENZE

Nella tabella seguente sono riportati tutti gli obiettivi, espressi in termini di competenze, che sono specifici dei Percorsi per le Competenze Trasversali l'Orientamento. In funzione delle attività ed eventuali mansioni previste per gli alunni coinvolti in un determinato Percorso PCTO, vengono indicate nella Scheda di Progetto le competenze, tra quelle elencate in tabella, considerate pertinenti.

VALUTAZIONE A CURA DELLA SCUOLA	
Competenze personali, sociali e capacità di imparare a imparare	Riflettere su sé stessi e individuare le proprie attitudini
	Gestire efficacemente il tempo e le informazioni
	Imparare e lavorare in modalità collaborativa e autonoma
	Lavorare con gli altri in maniera costruttiva
	Comunicare costruttivamente in ambienti diversi
	Creare fiducia e provare empatia
	Esprimere e comprendere punti di vista diversi
	Capacità di negoziare
	Capacità di concentrarsi, di riflettere criticamente e di prendere decisioni
	Gestire il proprio apprendimento e la propria carriera
	Capacità di mantenersi resilienti
	Favorire il proprio benessere fisico ed emotivo.
Competenze in materia di Cittadinanza	Impegnarsi efficacemente con gli altri per un interesse comune o pubblico
	Pensiero critico e abilità integrate nella soluzione dei problemi
Competenze in materia Imprenditoriale	Creatività e immaginazione
	Pensiero strategico e risoluzione dei problemi
	Capacità di trasformare le idee in azioni
	Riflessione critica e costruttiva
	Lavorare sia in modalità collaborativa in gruppo sia in maniera autonoma

	Capacità di mantenere il ritmo dell'attività
	Comunicare e negoziare efficacemente con gli altri
	Gestire l'incertezza, l'ambiguità e il rischio
	Possedere spirito di iniziativa e autoconsapevolezza
	Capacità di essere proattivi e lungimiranti
	Coraggio e perseveranza nel raggiungimento degli obiettivi
	Capacità di motivare gli altri e valorizzare le loro idee, di provare empatia
	Capacità di accettare la responsabilità
Competenze in materia di consapevolezza ed espressione culturali	Capacità di esprimere esperienze ed emozioni con empatia
	Capacità di riconoscere e realizzare le opportunità di valorizzazione personale, sociale o commerciale mediante le arti e le altre forme culturali
	Capacità di impegnarsi in processi creativi sia individualmente che collettivamente
	Curiosità nei confronti del mondo, apertura per immaginare nuove possibilità
VALUTAZIONE A CURA DELLA STRUTTURA OSPITANTE	
Interazione con altri	Capacità di lavorare interagendo con gli altri
	Capacità di comunicare efficacemente con altri
Svolgimento dei compiti assegnati	Capacità di porsi attivamente verso situazioni nuove
	Capacità di sapere organizzare autonomamente il proprio lavoro
	Capacità di portare a termine compiti assegnati

MODELLO DI PROGETTO FORMATIVO

PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE

(ai sensi della DGR 17.01.2018, N. 7763 e del D.d.s. 7 maggio 2018 - n. 6286)

Indirizzi regionali in materia di tirocini – disposizioni attuative

ANAGRAFICA GENERALE

TIROCINANTE	
Nominativo	
Nata a	
Il	
Residente in	
Domiciliato in	
Codice fiscale	

Cittadinanza	
Telefono	
E-mail	
Classe frequentata	

SOGGETTO PROMOTORE

Denominazione	
Sede legale in	
C.F.	
Sede operativa in	
Responsabile	
Telefono	
E-mail	

SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione	
Sede legale in	
P.IVA – C.F.	
Sede operativa in	
Nazione	
Regione	
Natura giuridica	
Responsabile sede ospitante	
Telefono	
E-mail	
Natura giuridica	
Codice ATECO	
Contratto di lavoro applicato	

INFORMAZIONI SPECIFICHE

CONVENZIONE DI RIFERIMENTO

Sottoscritta in data	
Nr. Convenzione	
Tipologia	

TIPOLOGIA DI TIROCINIO

--	--

GESTIONE DEL TIROCINIO

TUTOR DIDATTICO ORGANIZZATIVO

Nominativo	
Telefono	
E-mail	
Titolo di studio	

TUTOR AZIENDALE

Nominativo	
Telefono	
E-mail	
Inquadramento in azienda	
Esperienze e competenze professionali	
Anni di esperienza	

N° studenti in carico al tutor aziendale (massimo 5 contemporanei)	
---	--

INDENNITÀ DI PARTECIPAZIONE

Indennità non prevista.

Polizze assicurative

Assicurazione		
INAIL n. P.A.T.		

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

Durata	
Data inizio	
Data fine	
Articolazione oraria	
Proveniente dal corso di studi	

AMBITO DI INSERIMENTO

.....

ATTIVITA' OGGETTO DEL TIROCINIO

Lavorazione principale Svolta:

.....

OBIETTIVI FORMATIVI DEL PCTO

Elenco competenze attese