

# MINISTERO DELL’ISTRUZIONE

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “E. ALESSANDRINI – MAINARDI-VITTUONE”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | I.T.I.S.- LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE “E. Alessandrini” - Via Zara n. 23/C 20010 VITTUONE (MI) tel. 02 90111011I.P.S.I.A. “Mainardi“ - Via Roma n. 1 - 20011 CORBETTA (MI) tel. 02 .9779946 |

 PEC: MIIS09200P@PEC.ISTRUZIONE.IT E-mail: MIIS09200P@istruzione.it C.F: 93035690150 www.alessansdrinimainardi.edu.it

**PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE**

|  |
| --- |
| **STUDENTE IN PCTO (a cura dell’Istituto Scolastico)** |
| Cognome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data di Nascita \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Luogo di Nascita \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_Residente in via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n \_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_Frequentante la classe \_\_\_\_ |
| **ISTITUZIONE SCOLASTICA (a cura dell’Istituto Scolastico)** |
| Denominazione: IIS Alessandrini Mainardi Partita IVA 93035690150Sede legale in Zara 23/CVittuoneProv. MiTutor Scolastico:  Cognome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Telefono 02 90111011 e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| **AZIENDA O ENTE (a cura del soggetto ospitante)** |
| Denominazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Partita IVA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Sede legale in Via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_Sede operativa del percorso formativo in Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n \_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_Rappresentante legale: Cognome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Data di Nascita \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Luogo di Nascita \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_Tutor aziendale: Cognome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Telefono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| **CONVENZIONE DI RIFERIMENTO (a cura dell’Istituto Scolastico)** |
| Data sottoscrizione\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data scadenza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **DURATA, OBIETTIVI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL PERIODO DI PCTO** |
|  |
| Data inizio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data fine \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Articolazione oraria: dalle\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Monte ore totale previsto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **AMBITO/I DI INSERIMENTO** |
|  |
| **ATTIVITÀ OGGETTO DEL PERIODO DI PCTO** |
| L’alunno sarà inserito …, affiancherà… |
| **OBIETTIVI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO** |
| Obiettivi del tirocinio: Il periodo di Pcto… si pone come obiettivo il raggiungimento da parte del tirocinante…COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI: (barrare le competenze di interesse)☐ Puntualità☐ Motivazione☐ Senso pratico ☐ Disponibilità all’ascolto☐ Capacità di lavoro☐ Socievolezza / relazioni con colleghi e superiori☐ Comprensione delle attività dell’area in cui è stato inserito ☐ Capacità di analisi e spirito critico ☐ Capacità di decisione e spirito di iniziativa ☐ Interesse/curiosità per le attività svolte ☐ Disponibilità a modificare le proprie idee ☐ Utilizzo di metodo di lavoro/di gestione del tempo ☐ Autonomia nello svolgere i lavori assegnatiCOMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI:☐ capacità di inserirsi nel reale contesto produttivo☐ capacità di rielaborare l’esperito aziendale e utilizzarlo come valore aggiunto a scuola☐ capacità di confrontare esperienze (proprie ed altrui)☐ capacità di pianificare e gestire progetti per raggiungere degli obiettivi☐ capacità di cogliere le opportunità che si presentano nel contesto in cui si è chiamati ad operare;☐ capacità di progettazione e sviluppo di software☐ capacità di operare sugli ultimi sviluppi del settore: il coding, la robotica e il pensiero creativo☐ capacità di operare su modelli matematici in campo scientifico☐ acquisire le metodologie lavorative per progettare e installare impianti e dispositivi elettrici ed elettronici o ricerca guasti in diverse strutture☐ capacità di riconoscere le problematiche legate alla sicurezza nelle aziende☐ conoscere le caratteristiche principali delle macchine con cui sono chiamati ad operare☐ capacità di scegliere i dispositivi e le apparecchiature in base a criteri tecnici ed economici☐ capacità di operare utilizzando anche cataloghi scritti in lingua inglese☐ essere in grado di operare la “ricerca guasti” facendo ricorso al metodo diagnostico dell’analisi guasti, valutando le cause dell’eventuale malfunzionamento delle macchine automatiche☐ conoscere i principali sistemi di produzione e trasmissione dell’energia elettrica☐ conoscere le problematiche legate alla produzione dell’energia elettrica ed ai pericoli connessi al suo uso☐ Altro: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………Modalità di valutazione delle competenze:Il tirocinante verrà valutato dal tutor aziendale sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi ​​sopra indicati. Il tutor aziendale provvederà alla compilazione dei moduli di valutazione forniti dalla scuola. |
| **AREA PROFESSIONALE PREVALENTE DI RIFERIMENTO DELL’ATTIVITA’ DI PCTO**

|  |
| --- |
|   |

 |
| **FORMAZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA** |
| Si prevede il Corso di Formazione generale per lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro della durata di quattro ore. |
| **DIRITTI E DOVERI DELLO STUDENTE IN PCTO** |
| Con la sottoscrizione del presente Progetto Formativo, lo studente in Pcto si impegna al rispetto delle seguenti regole: 1. Svolgere le attività previste dal presente Progetto formativo individuale e concordate con i tutor scolastico e dell’azienda/ente, osservando gli orari indicati, rispettando l’ambiente di lavoro e le esigenze di coordinamento dell’attività di tirocinio con l’attività del datore di lavoro;
2. Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed in particolare garantire l’effettiva frequenza alle attività formative erogate ai sensi del D.Lgs. 81/08 “Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”;
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 dell’azienda/ente, nell’ambito di quanto previsto dal presente Progetto Formativo; frequentare 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.
5. A seguire le indicazioni dei Tutor, a informare e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze; ad avvisare tempestivamente sia l'azienda che la scuola se impossibilitato a recarsi nel posto stabilito dal progetto formativo; a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
6. A completare in ogni parte il modulo di presenza in Azienda/Ente a far controfirmare al Tutor aziendale quanto riportato giornalmente sul modulo di presenza;
7. A comunicare tempestivamente e preventivamente al Tutor scolastico eventuali trasferte al di fuori della sede di tirocinio per fiere, visite presso imprese del gruppo dell'Azienda/Ente ospitante, cantieri, etc;
8. A curare tutta la documentazione di competenza presente nel fascicolo personale dell'attività nel periodo di permanenza in Azienda/Ente;
9. Richiedere verifiche e autorizzazioni nel caso di rapporti e relazioni con soggetti terzi

Inoltre il tirocinante, ai sensi della Convenzione sopra richiamata, dichiara:1. Di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere in azienda costituiscono parte integrante del ciclo formativo scolastico;
2. Di essere a conoscenza che la partecipazione al Pcto non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e l'azienda in questione e che ogni rapporto con l'azienda stessa cesserà al termine del periodo di Pcto; di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli è dovuta in conseguenza della sua partecipazione al programma di Pcto; di essere a conoscenza che il periodo di Pcto non comporta impegno di assunzione, presente o futuro, da porte dell'azienda;
3. Di essere a conoscenza delle coperture assicurative sia per i trasferimenti alla sede lavorativa, che per la permanenza nella stessa o nelle sedi previste dal progetto formativo e di orientamento;
4. 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 percorso formativo sarà interrotto
5. Ha la possibilità di interrompere il percorso formativo in qualsiasi momento, dandone comunicazione al tutor del soggetto promotore e al tutor del soggetto ospitante
 |
| **COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR SCOLASTICO** |
| Il tutor scolastico collabora alla stesura del progetto formativo, si occupa dell’organizzazione e della valutazione del percorso formativo e della redazione delle attestazioni finali. |
| **COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR AZIENDALE**  |
| Il tutor aziendale è responsabile dell’attuazione del progetto formativo individuale e dell’inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutta la durata del percorso formativo. È inoltre responsabile dell’aggiornamento della documentazione relativa al percorso formativo (registro presenze, ecc.). |

Con la sottoscrizione del presente Progetto formativo, lo studente in Pcto, 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 periodo di Pcto, da parte della scuola e dell’azienda/ente e da parte della Regione qualora venissero da questa acquisiti ai fini delle funzioni di controllo e monitoraggio, fatto salvo quanto stabilito dall’art. 7 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Luogo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(IIS Alessandrini Mainardi)

**Legale Rappresentante IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

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

**Il tutor interno PCTO Firma**

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

**Legale Rappresentante del soggetto ospitante Ente o azienda firma**

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

**Il tutor aziendale Firma**

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

**Studente Firma**

II sottoscritto ...................................................... genitore o soggetto esercente la patria potestà dell'alunno ………………….. …………………..dichiara di aver preso visione di quanto riportato nel presente progetto formativo e di condividerne ed approvarne pienamente il contenuto.

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_