



## L.S. “Carlo Miranda”

Via F.A. Giordano, 91 – 80027  
Frattamaggiore(NA)  
Tel: +39 081 8801909 Fax: +39 081  
8368185  
Email: [NAPS27000E@istruzione.it](mailto:NAPS27000E@istruzione.it) PEC:  
[NAPS27000E@pec.istruzione.it](mailto:NAPS27000E@pec.istruzione.it)



RES PUBLICA – ART. 33



### PROGETTO PCTO a.s. 2023-2024


#### 1. TITOLO DEL PROGETTO

**RES PUBLICA - ART. 33**

#### 2. DATI DELL'ISTITUTO

**Istituto:** Liceo scientifico e linguistico “MIRANDA”  
**Codice meccanografico** NAPS27000E  
**Indirizzo:** Prolungamento via F.A. Giordano  
**Tel.** 0818801909 - **Fax**  
**E-mail:** [NAPS27000E@istruzione.it](mailto:NAPS27000E@istruzione.it)  
**Dirigente Scolastico:** Prof.ssa Genevieve Abbate

#### 3. PARTNER ESTERNI (IMPRESE/ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, PARTNER PUBBLICI, PRIVATI E TERZO SETTORE)

Denominazione	Indirizzo
	Via Parigi, 11 - 00185, Roma (+39) 0692937028 <a href="mailto:info@unitednetwork.it">info@unitednetwork.it</a>

#### 4. ABSTRACT DEL PROGETTO (CONTESTO DI PARTENZA, OBIETTIVI E FINALITA' IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, DESTINATARI, ATTIVITA')

##### **Descrizione dello scopo dell'organizzazione**

La United Network è un'organizzazione europea che sviluppa e promuove **percorsi innovativi di alta formazione** per i giovani, valorizzando il **talento** attraverso **esperienze internazionali**, emozionanti ed innovative. La prospettiva didattica muove dalla convinzione che la vera sfida delle nuove generazioni sia quella di mettere alla prova le proprie **capacità**, confrontandosi con nuove culture e conoscendo nuove persone. L'ente opera con il **sostegno** del Ministero dell'Istruzione e dell'Università e della Ricerca e il Parlamento Europeo.

##### **Contesto**

Il territorio in cui insiste la scuola risulta caratterizzato dallo sviluppo del terziario, con una prevalente "vocazione" commerciale. La densità abitativa è congruente ad una strutturazione disomogenea della popolazione, anche in senso economico e culturale, con la presenza, accanto a zone residenziali, di aree depresse e talora degradate. L'ulteriore incremento, negli ultimi anni, del commercio, nelle sue diverse forme, ha fatto sì che subissero una profonda crisi due attività tradizionali e radicate, quella artigianale e soprattutto quella agricola. Operano ancora pochi laboratori artigianali, soprattutto nel settore manifatturiero e calzaturiero, della confezione e dell'abbigliamento, piccole industrie di piccolo e medio livello e laboratori semiartigianali che danno benessere ma, nello stesso tempo, alimentano sottoccupazione, lavoro nero e lavoro minorile, rappresentando pertanto una "sacca" che sfugge al controllo e che può rappresentare un'apoteosi causa del fenomeno della dispersione scolastica. Nonostante la presenza del Cinema Teatro, Frattamaggiore rimane pur sempre una città periferica e di provincia, non inserita pertanto nei principali circuiti culturali. A riprova di questa marginalità, poche le librerie e quelle presenti operano essenzialmente per la vendita di testi scolastici. La popolazione, poco attratta da eventi o manifestazioni culturali, nonostante la significativa presenza di associazioni e di spazi logistici adeguati, preferisce riversarsi, nei momenti di pausa dal lavoro, nei vicini Centri Commerciali. D'altro canto, l'istituzione scolastica, per quanto ubicata in modo da poter accogliere anche l'utenza dei comuni limitrofi, "soffre" il decentramento, con un conseguente disservizio, del trasporto pubblico che, per quanto capillarmente assicurato in zona, risulta inadeguato a garantire, per tempistica e distanza, la piena accessibilità della scuola. Le problematiche, relative a tale "accessibilità", condizionano, pertanto, anche la possibilità di una completa ed efficace "apertura" al territorio per cui importanti eventi di natura sportiva e/o culturale, per quanto opportunamente pubblicizzati, anche e soprattutto in rete, tendono ad assumere carattere esclusivo ed autoreferenziale. (estratto RAV-sezione Contesto)

In riferimento a quanto sopra precisato, il progetto proposto mira a contribuire al rafforzamento delle competenze civiche e di cittadinanza, attraverso la realizzazione di una simulazione di sedute del Parlamento italiano. In tale ottica, gli studenti prenderanno parte a un percorso formativo incentrato sulla conoscenza del procedimento legislativo della Camera dei deputati nonché sullo sviluppo di specifiche attività per il miglioramento delle loro *soft skills*. Al termine delle attività, si svolgerà la simulazione, durante la quale gli studenti saranno suddivisi in gruppi parlamentari e lavoreranno alla stesura di progetti di legge, emendamenti e relazioni che saranno approvati in occasione della giornata finale.

Gli **obiettivi** perseguiti sono riconducibili alle seguenti finalità:

- approfondire, sviluppare, maturare le conoscenze, le abilità e le competenze necessarie per acquisire la padronanza comunicativa e comprendere criticamente le potenzialità funzionali all'esercizio "attivo" delle competenze di cittadinanza;
- acquisire le competenze relative all'utilizzo di nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione;

- utilizzare vari tipi di linguaggi per interagire in diversi ambiti e contesti di studio e di lavoro;
- riconoscere il valore e le potenzialità, anche in termini occupazionali, delle istituzioni politiche locali, nazionali, internazionali;
- far emergere nello studente la consapevolezza che l'esercizio di prerogative politico-ideologiche è fondamentale per salvaguardare stabilità ed efficacia degli istituti democratici (si difende ciò che si ama, si ama ciò che si conosce);
- educare a una conoscenza responsabile e consapevole
- promuovere una metodologia centrata sull'esperienza diretta e in contesti reale;
- ricercare l'integrazione dei saperi e l'acquisizione metodi attivi;
- favorire la conoscenza delle caratteristiche contestuali, delle loro dinamiche, dei ruoli.

## 5. STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI, IN PARTICOLARE DESCRIVERE IN DETTAGLIO

### a) STUDENTI

Alunni del II biennio e quinte classi

### b) DIPARTIMENTO/I – INDIRIZZO/I COINVOLTI

<b>Dipartimento</b>	
X	Lettere
X	Lingue
<b>Indirizzi</b>	
X	SCIENTIFICO
X	LINGUISTICO

### c) CONSIGLI DI CLASSE

I CC dd CC sono coinvolti nella realizzazione dell'iter progettuale attraverso i seguenti contributi:

- favorire ed agevolare lo svolgimento del percorso e delle attività ad esso connesse
- preparare l'attività del percorso, programmando lo sviluppo di quelle conoscenze necessarie per orientarsi, comprendere e trarre il massimo beneficio dalla nuova esperienza di studio;
- sensibilizzare e orientare gli studenti a riflettere sulle loro attese relative all'esperienza lavorativa;
- stimolare gli studenti all'osservazione delle dinamiche organizzative e dei rapporti tra soggetti nell'impresa o nell'ente ospitante;
- condividere e rielaborare in aula quanto sperimentato fuori dall'aula.

### d) COMPITI, INIZIATIVE, ATTIVITA' CHE I TUTOR INTERNI ED ESTERNI SVOLGERANNO IN RELAZIONE AL PROGETTO

## TUTOR INTERNO

Designato dall'istituzione scolastica, svolge le seguenti funzioni:

- 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 nel percorso e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza del percorso, 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;
- promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso da parte dello studente coinvolto (in ingresso/in itinere/in uscita);
- informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

## TUTOR ESTERNO

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 dell'ente e svolge le seguenti funzioni:

- ✓ collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e osservazione dell'esperienza del percorso;
- ✓ favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- ✓ garantisce l'informazione/formazione dello/degli studente/i 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;
- ✓ coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- ✓ fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per monitorare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

## LE DUE FIGURE DEI TUTOR CONDIVIDONO I SEGUENTI COMPITI:

Ai fini della riuscita dei percorsi, tra il tutor interno e il tutor esterno è necessario sviluppare un rapporto di forte interazione finalizzato a:

- definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento sia in termini di orientamento che di competenze;
- garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso, in itinere e nella fase conclusiva, al fine di intervenire tempestivamente su eventuali criticità;
- verificare il processo di accertamento dell'attività svolta e delle competenze acquisite dallo studente;
- raccogliere elementi che consentano la riproducibilità delle esperienze e la loro capitalizzazione.

Ogni esperienza, quindi, si conclude con l'osservazione congiunta dell'attività svolta dallo studente da parte del tutor interno e dal tutor esterno. 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

## **6. RUOLO DELLE STRUTTURE OSPITANTI NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE DALLE CONVENZIONI**

La struttura ospitante si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le sue strutture n° soggetti in attività di PCTO su proposta dell'Istituto "MIRANDA" e in particolare, si impegna a:

- garantire al beneficiario/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 dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;
- rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
- consentire al tutor del soggetto promotore di contattare il beneficiario/i beneficiari del percorso e il tutor della struttura ospitante per verificare l'andamento della formazione in contesto lavorativo, per coordinare l'intero percorso formativo e per la stesura della relazione finale;
- informare il soggetto promotore di qualsiasi incidente accada al beneficiario/ai beneficiari;
- individuare il tutor esterno 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

## **7. RISULTATI ATTESI DALL'ESPERIENZA DI PCTO**

In seguito a questa esperienza, risulteranno sviluppate-rafforzate :- le competenze non specifiche richieste in ambito lavorativo - cioè le cosiddette "soft skills";- le caratteristiche della personalità, come le qualità e gli atteggiamenti individuali, le abilità sociali, comunicative e gestionali; - il raggiungimento di una adeguata formazione degli studenti nelle mansioni corrispondenti alla figura professionale di operatore socio-culturale e di addetto alla comunicazione, con promozione di contenuti ideologici e politici.

## 8. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE. DEFINIZIONI DEI TEMPI E DEI LUOGHI

**Res pubblica - art. 33** è una simulazione di sedute del Parlamento italiano destinata agli studenti del triennio degli istituti superiori di secondo grado, destinatari dell'obbligo dei Percorsi per le Competenze Trasversali e Orientamento (ex Alternanza Scuola Lavoro)<sup>1</sup>.

Gli studenti prenderanno parte ad un percorso formativo incentrato sulla conoscenza del procedimento legislativo della Camera dei deputati, nonché sullo sviluppo di specifiche attività per il miglioramento delle loro *soft skills*. Al termine del percorso si svolgerà la simulazione, durante la quale gli studenti saranno suddivisi in gruppi parlamentari e lavoreranno alla stesura di progetti di legge, emendamenti e relazioni che saranno approvati in occasione della giornata finale.

### **Articolazione delle classi**

Il percorso prevede un numero minimo (60) di studenti per ogni scuola aderente, con un margine di flessibilità compreso tra i 55 e i 65 studenti; i partecipanti verranno raggruppati in moduli corrispondenti al numero di alunni su indicato.

### **Articolazione didattica**

**Res pubblica - art. 33** prevede un monte complessivo di 90 ore, in un arco di 3 settimane consecutive e secondo la seguente ripartizione:

- **12 ore di didattica:** 3 lezioni di 4 ore ciascuna;
- **32 ore di studio individuale:** preparazione delle proposte di legge come indicato dai tutor;
- **30 ore di lavoro in back office:** coadiuvati dai tutor;
- **16 ore di simulazione:** due giornate della durata di 8 ore ciascuna.

Gli studenti saranno distribuiti in diversi gruppi parlamentari; i lavori saranno coordinati dallo staff didattico e dallo staff della simulazione. Le prime due lezioni di quattro ore si svolgeranno nel corso della prima settimana, secondo il calendario concordato con la scuola. La seconda settimana sarà dedicata allo studio individuale ed al lavoro di back office. L'ultima lezione e la simulazione si svolgeranno durante l'ultima settimana (la terza) in tre giornate consecutive.

## 9. INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO

<b>Attività previste</b>	<b>Modalità di svolgimento</b>
<b>Interventi propedeutici</b> Presentazione del progetto per spiegare le finalità e le modalità del progetto	<b>Incontro in presenza</b> Lezione introduttiva con la classe, in presenza

<sup>1</sup> L'implementazione di dette attività, necessariamente condizionata da fattori di tipo "contestuale", riconducibili e all'evolversi della situazione epidemiologica e alla conseguente modifica/integrazione dei diversi protocolli di sicurezza, può essere realizzata sia in presenza, sia on line.

## 10. PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI

Attività previste
Lavoro con piccoli gruppi di studenti (per esempio gruppi di 4/5), e confronto sui lavori di team con la classe intera. Progettazione di una strategia di promozione e divulgazione di contenuti ideologici, secondo la metodologia del debate. Tale impostazione operativa permetterà di individuare e valorizzare le potenzialità personali di ogni studente.
<b>Modalità di svolgimento: Online/In Presenza</b>

## 11. ATTIVITA' LABORATORIALI

Il progetto utilizza la metodologia del *learning by doing* e si realizza attraverso la creazione e la gestione di laboratori in ambiente scolastico. Gli studenti vengono suddivisi in gruppi, per valorizzare la dimensione del Cooperative learning e della Peer education, ma viene attribuito a tutti loro un preciso compito da svolgere e una precisa responsabilità sotto la guida dei trainer e del tutor nei diversi laboratori attivati.

## 12. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING

Si prevede l'utilizzo di: LIM, e-mail, WhatsApp, social network, al fine di consentire i contatti con il tutor esterno, per lo scambio di informazioni e la pianificazione dell'attività; a tal fine, saranno create reti tra tutti i soggetti coinvolti nel progetto. Le tecnologie multimediali saranno necessarie anche a conclusione del progetto per lo scambio dei prodotti, per il mantenimento dei contatti con il partner e per la pubblicazione sui siti istituzionali dei materiali realizzati nel corso dell'esperienza effettuata.

## 13. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

Cadenza: ex ante/in itinere/finale

Indicatori: la frequenza, gradimento, attese e ricaduta formativa.

## 14. VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

Sulla base dei dati raccolti attraverso i monitoraggi annuali in itinere e di quello finale verranno elaborate schede di valutazione, aventi ad oggetto sia gli enti partecipanti sia l'efficacia e l'efficienza dei percorsi formativi.

Il test di valutazione di fine corso fornirà così interessanti spunti di riflessione sull'interesse e la maturità degli allievi, andando a supportare le impressioni ricevute dai singoli allievi durante le ore di incontro e lezione.

Di seguito, specimen estratto dalle Linee Guida (ai sensi dell'articolo 1, comma 785, legge 30 dicembre 2018, n. 145)

## VALUTAZIONE DEI PCTO

### VALUTAZIONE PROCESSO

Promuove le competenze trasversali che sono legate anche agli aspetti caratteriali e motivazionali della persona

**Come?**  
L'osservazione strutturata, consente di attribuire valore anche agli atteggiamenti e ai comportamenti dello studente

**Strumenti:**  
*rubriche, schede di osservazione, diari di bordo, portfolio digitale, ecc.*

### VALUTAZIONE RISULTATI

**Fasi:**

1. identificazione delle competenze attese al termine del percorso (risultati di apprendimento);
2. accertamento delle competenze in ingresso;
3. Comunicazione efficace agli interessati sugli obiettivi di apprendimento;
4. programmazione degli strumenti e azioni di osservazione;
5. verifica risultati conseguiti nelle fasi intermedie;
6. accertamento delle competenze in uscita

**Strumenti:**

*Compiti di realtà, prove esperte, project-work*

Valutazione finale a cura del Consiglio di classe  
*(Ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e comportamento)*

## CERTIFICAZIONE

**(NELL'AMBITO DEL CURRICULUM DELLO STUDENTE)**



**15. MODALITA' CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE (scuola – struttura ospitante) – (TUTOR struttura ospitante, TUTOR scolastico, STUDENTE, DOCENTI, DISCIPLINE coinvolte, CONSIGLIO DI CLASSE)<sup>2</sup>**

Consultazioni periodiche sia tra tutor aziendale e tutor scolastico sia tra il primo e i docenti delle discipline.

Stesura, al termine di ogni annualità, insieme al tutor esterno, di apposito documento sulle competenze acquisite dagli studenti.

Per le materie direttamente coinvolte nel progetto, i rispettivi docenti procederanno a valutazione, nell'ambito delle singole discipline, di quanto appreso ed elaborato dagli studenti nel percorso di alternanza.

Compilazione e consegna alla scuola, da parte di ogni studente, della scheda di valutazione del proprio percorso.

<sup>2</sup> Relativamente agli "obblighi" degli studenti la normativa di riferimento è riconducibile a *Art. 20 del D.Lgs 81/2008*

**16. COMPETENZE DA ACQUISIRE NEL PERCORSO PROGETTUALE**

Al riguardo, in conformità con il quadro normativo europeo, si farà specifico riferimento all'EQF, cioè al **Quadro Europeo delle Qualifiche** (*European Qualifications Framework*, generalmente abbreviato in EQF), un sistema che permette di confrontare i profili professionali dei cittadini dei paesi europei. Per "qualifica" si intende una certificazione formale rilasciata da un'autorità competente, a conclusione di un percorso di formazione, attestante competenze compatibili agli standard stabiliti dal sistema educativo nazionale. A partire dal 14 febbraio 2008, per ogni qualifica rilasciata in Europa può essere identificato il corrispondente livello di EQF e questo permette di confrontare i titoli acquisiti in diversi paesi. L'EQF definisce i risultati di apprendimento, ottenuti alla fine del percorso di formazione, in termini di Conoscenze, Abilità e Competenze. L'esito complessivo è un indice, compreso tra 1 ed 8, che si propone di identificare in modo veloce ed univoco il livello di approfondimento raggiunto in un certo ambito. Gli 8 livelli del Quadro Europeo delle Qualifiche prendono in considerazione l'intera gamma di titoli previsti: si parte da un **livello 1 di base**, che corrisponde alla conclusione dell'istruzione primaria, e si arriva al **livello 8 che comprende i titoli più avanzati** come i dottorati. Il livello 3 può considerarsi equiparabile ad una qualifica professionale.

● **LIVELLO EQF: 3**

LIVELLO	Competenze	Abilità	Conoscenze
<b>3</b>	Assumere la responsabilità di portare a termine compiti nell'ambito del lavoro o dello studio; adeguare il proprio comportamento alle circostanze nella soluzione dei problemi	Una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a svolgere compiti e risolvere problemi scegliendo e applicando metodi di base, strumenti, materiali ed informazioni	Conoscenza di fatti, principi, processi e concetti generali, in un ambito di lavoro o di studio
<b>AREA</b>			
<b>LINGUAGGI</b>	1 Saper ascoltare e comprendere i	1Mantenere un comportamento	Conoscere il lessico fondamentale della

	<p>punti essenziali di un testo orale</p> <p>I Saper produrre testi orali corretti nella forma e adeguati alla situazione comunicativa</p> <p>I Saper tener conto delle reazioni dei destinatari e della situazione comunicativa</p> <p>I Saper leggere e comprendere i caratteri essenziali di testi scritti di vario tipo</p>	<p>corretto, senza distrarsi, interrompere, disturbare chi parla</p> <p>I Rispondere a tono se sollecitato</p> <p>I Saper riconoscere lo scopo del testo ascoltato</p> <p>I Saper realizzare un ascolto funzionale allo scopo, cioè: o chiedere spiegazioni o annotare le informazioni e i concetti principali o ricostruire gli elementi principali e alcuni elementi secondari di quanto ha ascoltato</p> <p>I Pronunciare con sufficiente chiarezza, in modo da essere udito e facendo delle pause, se necessario</p> <p>I Riuscire a riprendere un discorso interrotto</p> <p>I Saper partecipare a un dibattito rispettando le regole di conversazione</p> <p>I Essere in grado di pianificare un intervento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- saper organizzare e rispettare un ordine espositivo</li> <li>- saper usare un lessico adeguato all'argomento</li> <li>- non divagare</li> </ul>	<p>lingua italiana</p> <p>Conoscere il lessico fondamentale di almeno una lingua straniera</p> <p>Conoscere il lessico specifico turistico in lingua italiana e in lingue straniere</p>
--	---	--	---

		<p>né discostarsi troppo dall'argomento</p> <p>- se richiesto, ripetere utilizzando perifrasi</p>	
<b>SCIENTIFICA</b>	<p>Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà economico-sociale non solo del proprio territorio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzare, rappresentare i dati raccolti.</li> <li>• Presentare i risultati ottenuti dall'analisi.</li> <li>• Utilizzare classificazioni, generalizzazioni e/o schemi logici per riconoscere il modello di riferimento.</li> <li>• Riconoscere e definire i principali aspetti di un ecosistema.</li> <li>• Essere consapevoli del ruolo che i processi tecnologici giocano nella modifica dell'ambiente che ci circonda considerato come sistema.</li> <li>• Avere la consapevolezza dei possibili impatti sull'ambiente naturale del fenomeno turistico.</li> <li>• Riconoscere il ruolo della tecnologia nella vita quotidiana e nell'attività di lavoro.</li> <li>• Adottare semplici progetti per la risoluzione di problemi pratici.</li> </ul>	

## **17. MODALITA' DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE**

Alla fine del percorso triennale, si produrrà un report sull'esperienza svolta e sulle acquisizioni formative di ciascun allievo ai fini di una certificazione delle competenze, a cura del Consiglio di classe, da inserire nel curriculum dello studente, entro la data dello scrutinio di ammissione agli Esami di Stato. Il format verrà predisposto dalla scuola, con la specifica del livello delle competenze attese e conseguite.

## **18. DIFFUSIONE/COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI**

**Relazione finale del docente TUTOR (Informazione e comunicazione agli organi scolastici preposti in merito allo svolgimento dei percorsi e dei risultati raggiunti)**

- ✓ Dirigente Scolastico
- ✓ Dipartimenti
- ✓ Collegio dei docenti
- ✓ Consiglio di classe

**Predisposizione di documentazione (relazione, brochure informativa, grafici, ecc, ecc...) da pubblicare sul sito della scuola**

**Art. 20 del D.Lgs 81/2008**

**Obblighi dei lavoratori**

**1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.**

**2. I lavoratori devono in particolare:**

**a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;**

**b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;**

**c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;**

**d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;**

**e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;**

**f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;**

**g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;**

**h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;**

**i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.**



## Liceo Scientifico Statale "Carlo Miranda"

Via F.A. Giordano, 91 – 80027 Frattamaggiore(NA)

Tel: +39 081 8801909 Fax: +39 081 8368185

Email: [NAPS27000E@istruzione.it](mailto:NAPS27000E@istruzione.it)

PEC: [NAPS27000E@pec.istruzione.it](mailto:NAPS27000E@pec.istruzione.it)



### PATTO FORMATIVO STUDENTE MODULO DI ADESIONE AI PERCORSI PCTO a.s.2023/2024

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a.....  
il.....residente a.....in via/piazza  
..... frequentante la classe..... sez..... in  
procinto di frequentare attività di Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (di seguito denominate PCTO) in modalità Blended nel periodo dal.....alla fine delle attività presso la struttura ospitante .....

#### DICHIARA

- di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere costituiscono parte integrante del percorso formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione al PCTO non comporta alcun legame diretto tra il/la sottoscritto/a e la struttura ospitante in questione e che ogni rapporto con la struttura ospitante stessa cesserà al termine di questo periodo;
- di essere a conoscenza delle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., le norme antinfortunistiche e quelle in materia di privacy;
- di essere stato informato dal Tutor formativo esterno in merito ai rischi aziendali in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al d.lgs. 81/08 e successive modificazioni;
- di essere consapevole che durante i periodi trascorsi nei PCTO è soggetto/a alle norme stabilite nel regolamento degli studenti dell'istituzione scolastica di appartenenza, nonché alle regole di comportamento, funzionali e organizzative della struttura ospitante;<sup>1</sup>
- di essere a conoscenza che, visto il particolare periodo legato alla diffusione della pandemia da Covid 19, ci si atterrà alle indicazioni ed ai Regolamenti approvati in sede collegiale;
- di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con la struttura ospitante si procederà in qualsiasi momento alla sospensione dell'esperienza di PCTO
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli /le è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al PCTO;
- di essere a conoscenza che l'esperienza di PCTO non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte della struttura ospitante;

<sup>1</sup>. Art. 20 del D.Lgs 81/2008 Obblighi dei lavoratori (Allegato 1)

- di essere a conoscenza delle coperture assicurative sia per i trasferimenti alla sede di svolgimento delle attività di PCTO che per la permanenza nella struttura ospitante.

### **SI IMPEGNA**

- a rispettare rigorosamente gli orari e le modalità stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività di PCTO;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato/a recarsi nel luogo del tirocinio e/o a collegarsi alla Piattaforma;
- a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- a tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- a completare in tutte le sue parti, l'apposito registro di presenza presso la struttura ospitante;
- a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività di PCTO per fiere, visite presso altre strutture del gruppo della struttura ospitante ecc.;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività di PCTO;
- ad adottare per tutta la durata delle attività le norme comportamentali previste dal C.C.N.L., ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy;
- a prendere visione del Regolamento recante misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-COV-2 ed attenersi scrupolosamente alle indicazioni della scuola e della struttura ospitante in un clima di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività.

Data .....

Firma studente

.....

Il **Sottoscritto** ..... soggetto esercente la patria potestà  
dell'alunno/a ..... **dichiara:**

⇒ **di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di autorizzare** lo/la  
studente/ssa.....a partecipare alle attività  
previste dal progetto;

⇒ **di aver rilasciato la presente autorizzazione**, consapevole delle conseguenze amministrative  
e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000 e  
**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.**

Luogo e data

Firma genitore<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità