



**Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
Istituto Statale d'Istruzione Superiore  
"VIA DELL'IMMACOLATA 47"**

Via dell' Immacolata, 47 - 00053 Civitavecchia (RM)  
Tel. 06121124295 - [www.iisuglielmotti.edu.it](http://www.iisuglielmotti.edu.it)  
email: [rmis10100r@istruzione.it](mailto:rmis10100r@istruzione.it) pec: [rmis10100r@pec.istruzione.it](mailto:rmis10100r@pec.istruzione.it)

Civitavecchia, 23.10.2023

**CIRCOLARE N. 43**

Alle studentesse, agli studenti del triennio ed ai loro genitori/tutori

E p.c.

Al personale docente

Alla DSGA ed al personale ATA

Al Presidente del Consiglio di Istituto

**Oggetto: Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (P.C.T.O.).**

L'attività di PCTO ex alternanza scuola – lavoro è una metodologia didattica che interessa le discipline dell'intero Consiglio di classe, oltre, ovviamente, le esperienze da svolgersi in azienda anche attraverso attività di impresa formativa simulata.

Le attività di PCTO sono disciplinate da una convenzione e da un patto formativo che definiscono le modalità di svolgimento delle attività pratico – professionali in cui sia il tutor esterno o dell'azienda sia il tutor interno o della scuola hanno precisi ruoli e responsabilità da osservare. Come previsto dalla Guida Operativa del MIM (MIUR) del 2015 e del 2019, occorre che il progetto di PCTO d'Istituto preveda una coprogettazione delle attività didattico formative con la struttura ospitante.

Il Collegio dei docenti delibera un modello condiviso di PCTO che rappresenti il criterio per l'elaborazione dei percorsi da progettare e personalizzare a cura dei singoli Consigli di

classe. Successivamente il Consiglio di Istituto approva il PTOF con le varie iniziative previste dai singoli PCTO.

I PCTO definiti e programmati all'interno del PTOF prevedono la stipula di una convenzione con il soggetto ospitante, l'individuazione di un tutor interno e di tutor esterno, nonché l'elaborazione di un progetto formativo o patto formativo.

L'Istituzione scolastica deve predisporre gli atti negoziali obbligatori che sono:

- la Convenzione tra la scuola e la struttura ospitante, dalla quale risultino le reciproche condizioni di svolgimento del percorso formativo;
- il Patto formativo, con cui lo studente (o i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale se minorenni) si impegna a rispettare determinati obblighi e a partecipare alle attività previste nel percorso formativo personalizzato nel quale sono specificate le competenze attese in esito allo stesso.

Successivamente il Consiglio d'istituto procede all'approvazione delle convenzioni. Per non ricorrere a continue convocazioni, il Consiglio di Istituto può delegare il Dirigente scolastico a sottoscrivere le convenzioni con le strutture ospitanti demandatogli il compito di valutare l'idoneità della struttura stessa ad accogliere gli studenti.

Il dirigente scolastico avrà quindi la possibilità di stipulare alcune tipologie di accordi di collaborazione, come ad esempio:

Convenzioni con soggetti privati che prestano attività di impresa per la realizzazione di progetti/attività didattiche e di PCTO:

- accordi di rete con istituzioni scolastiche;
- convenzioni con Associazioni, Onlus, Fondazioni, ecc. senza scopo di lucro per la realizzazione di progetti/attività didattiche;
- convenzioni con Associazioni, Onlus, Fondazioni, ecc. senza scopo di lucro per la realizzazione di progetti/attività didattiche;
- convenzioni con EE.LL, Istituti di ricerca, Università, Albi professionali, ecc. per la realizzazione di progetti/attività didattiche.

Lo svolgimento delle attività di PCTO presso le Strutture Ospitanti che si rendono disponibili ad accogliere studenti non prevede un divieto a espletare il percorso di alternanza presso aziende di amici o parenti. Non sussiste l'obbligo delle aziende di iscriversi nel registro dell'alternanza scuola – lavoro del MIM. Nel caso in cui la scuola intenda consentire lo svolgimento del PCTO dello studente nell'azienda di amici o parenti, deve essere coinvolto il consiglio di classe per determinare una procedura di valutazione la più oggettiva possibile

in modo da evitare condizionamenti dovuti al rapporto di parentela che non consentirebbe una osservazione oggettiva delle capacità e delle competenze dello studente. A questo proposito, si può affiancare la valutazione del tutor aziendale a quella del tutor scolastico che osserverà in azienda lo studente nelle varie fasi dello svolgimento dell'esperienza di tirocinio e redigerà anch'egli la scheda di valutazione dell'attività presso la struttura ospitante.

Si rammenta ad ogni buon fine che:

- le attività di PCTO devono scaturire dai bisogni formativi degli studenti ed essere parte costitutiva delle progettazioni didattiche annuali elaborate dai rispettivi Consigli di classe;
- le attività di PCTO con progetti di classe sono svolte in orario curricolare se vi partecipa l'intera classe;
- le attività di PCTO scelte da gruppi di studenti o da singoli studenti sono svolte in orario extracurricolare e devono essere autorizzate dal dirigente scolastico con la previsione della preventiva determinazione delle ore/compensi riconoscibili al personale interessato;
- tra le attività che, a titolo meramente esemplificativo, possono essere riconosciute come PCTO figurano quelle afferenti all'orientamento universitario, alla mobilità studentesca internazionale per la quale sono riconosciute 35 ore annuali, all'ambito sportivo compreso nel progetto MIM "Studente atleta di alto livello". Le predette attività devono essere autorizzate dal dirigente scolastico, che potrà sentire i Consigli di classe interessati o il docente referente per il PCTO e la commissione.

Le proposte di PCTO provenienti dal MIM e dall'USR potranno essere recepite ed attuate senza ulteriori adempimenti amministrativi.

Per le proposte provenienti da altri enti ed istituzioni, la segreteria (A.A. Cerroni, Roghi, Romano, Trovato) raccoglieranno in un' apposita cartella digitale le proposte pervenute, che saranno sottoposte all'attenzione del dirigente scolastico, senza procedere alla produzione di ulteriore materiale cartaceo. Al predetto personale saranno fornite specifiche istruzioni dallo scrivente.

Si ricordano le competenze ed i ruoli dei diversi soggetti coinvolti:

1. Funzione strumentale PCTO (Prof. Luca De Sanctis):

a) Organizzazione attività di PCTO: a) attività di coordinamento tra i docenti tutor per il PCTO e i coordinatori delle classi del triennio. b) Progettazione e articolazione in cooperazione con i docenti tutor, i Dipartimenti, il gruppo di supporto al docente f.s. al PTOF, i Consigli di classe, la commissione per PCTO e il Dirigente per organizzazione delle attività PCTO per ogni classe. c) Gestione dei contatti, definizione delle convenzioni con Enti e/o associazioni che operano nell'ambito dell'attività di PCTO tenendo conto degli specifici indirizzi dell'Istituto. d) Gestione dei rapporti con enti ed associazioni pubbliche e private interessati e disponibili ad attivare convenzioni per PCTO in collaborazione con i docenti tutor. e) Attività di monitoraggio sulle singole attività e sulla rendicontazione per tutte le attività svolte dai singoli studenti, certificate e registrate dai docenti tutor delle singole classi.

2. Commissione PCTO (Prof. Luca De Sanctis, Prof.ssa Chiara Forzini, Prof. Moreno Rocchi):

a) Collabora con la Funzione Strumentale nell'organizzazione dei progetti. b) Dialoga costantemente con i tutor interni dei singoli progetti. c) Predisporre le comunicazioni relative ai progetti. d) Supporta gli studenti. e) Raccoglie ed elabora la documentazione PCTO degli studenti.

3. Referente di classe per i PCTO: questa figura è individuata dal Consiglio di Classe nel suo interno, può essere uno qualsiasi dei docenti del Consiglio di classe compreso il coordinatore ed è nominato dal Dirigente Scolastico dopo proposta del Consiglio di classe. Le sue mansioni sono: a) coordinarsi con la F.S. e la Commissione PCTO per la proposta e la gestione dei progetti; b) propone al Consiglio di Classe le attività di PCTO di concerto con la FS e la commissione; c) relaziona al Consiglio di classe sulle attività di PCTO svolte nell'anno scolastico; d) raccoglie gli attestati delle attività svolte e le consegna alla F.S. e alla Commissione.

4. Tutor interno. E' designato dai consigli di Classe nel corso degli stessi, ovvero dal Dirigente scolastico, e svolge le seguenti funzioni: a) elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato che è sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la responsabilità 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) 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.

5. Consigli di classe: a) propongono e programmano le attività di PCTO; b) individuano e propongono un docente tutor membro del consiglio per i singoli progetti attuati; c) approvano per la loro classe le proposte di altri docenti, dei dipartimenti, della Commissione PCTO e della F. S.; d) valutano nello scrutinio finale il concorso dei PCTO svolti dai singoli studenti, rispetto alle competenze certificate, al voto di condotta, alle votazioni di profitto nelle materie interessate. e) procedono all'individuazione del referente di classe. Il Dirigente Scolastico valuta ed approva i progetti in ultima istanza, con la stipula della specifica Convenzione. Prende atto della richiesta, valuta e prende in carico le eventuali voci di spesa connesse alla realizzazione del progetto, in base alla disponibilità finanziaria dell'istituto. Circolari PCTO, modulistica, attestati sul PCTO, ogni altra documentazione ritenuta utile per facilitare l'accesso alle informazioni da parte dei soggetti interessati, sono reperibili nella sezione PCTO del sito web della scuola, oltre che sul registro elettronico delle classi del triennio.

Premesso quanto sopra, si invita a tenere in debita considerazione le predette indicazioni e procedure, rammentando che il Prof. Luca De Sanctis, funzione strumentale PCTO, oltre che i componenti della Commissione e lo *staff* dello scrivente sono a disposizione per qualsiasi ulteriore informazione in merito e che al 3 dicembre 2023 è fissato il termine per la presentazione di proposte di PCTO, da procedimentalizzare secondo la disciplina definita come ivi indicato. Deroche al suddetto termine potranno essere concesse esclusivamente per le proposte di PCTO provenienti dal MIM e dall' USR.

Il dirigente scolastico  
Roberto Ciminelli

firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ex art. 3, comma 2 D.Lgs. 39/93