

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER I PCTO ATTIVABILI IN CONFORMITA' CON LE LINEE GUIDA

art. 1 – Finalità

Al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito del processo formativo e di agevolare e rafforzare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del comparto produttivo di riferimento mondo del lavoro, sono promossi momenti di alternanza scuola lavoro sotto forma di stage e/o tirocini formativi a favore degli studenti frequentanti la classe terza, quarta e iscritti alla classe quinta del percorso quinquennale.

Sono altresì attivabili percorsi di ASL durante l'orario scolastico, in conformità a progetti approvati dal CD e dal CI, come elaborati dal CdC.

Le attività di PCTO non sono autorizzabili se svolte presso soggetti ospitanti ove siano impiegati o titolari i parenti sino al 4° grado.

Si definiscono tirocini invernali (stage aziendali operativi) quelli promossi durante le vacanze natalizie e pasquali nonché nei pomeriggi durante il periodo scolastico (massimo 2 volte a settimana per non oltre 1 mese), per gli studenti dell'istituto, con fini di orientamento e di addestramento pratico.

Si definiscono tirocini estivi (stage aziendali operativi) quelli promossi durante le vacanze estive per gli studenti dell'istituto, con fini di addestramento pratico.

I rapporti che i datori di lavoro privati e pubblici intrattengono con gli studenti da essi ospitati, non costituiscono rapporti di lavoro.

art. 2 – Ambiti di attuazione dei PCTO

L'attuazione dei percorsi ASL avviene sulla base di apposite convenzioni, attivate con una platea di soggetti (c.d. strutture ospitanti o attività d'impresa simulata), la cui tipologia è stata notevolmente allargata dall'articolo 1, comma 34 della legge 107/2015 e attualmente possono essere rappresentati da:

1. Imprese e rispettive associazioni di rappresentanza;
2. Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;
3. Enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore;
4. Ordini professionali;
5. Musei e altri istituti pubblici e privati operanti nei settori del patrimonio e delle attività culturali, artistiche e musicali;
6. Enti che svolgono attività afferenti al patrimonio ambientale;
7. Attività didattico-esperienziali professionalizzanti con la modalità interne all'Istituto;

Perciò, possono rientrare nel monte ore di ASL previsto dalla L. 107/2015, tutte le attività scolastiche, formative e lavorative riconducibili alle seguenti categorie:

1. Formazione specifica su salute e sicurezza in ambito lavorativo
2. Visite in azienda
3. Incontri a scuola con aziende e professionisti di settore
4. Stage in azienda (curricolari, estivi, di eccellenza, esteri)
5. Progetti di impresa formativa simulata e con Impresa in azione
6. Project work sviluppati con aziende tutor
7. Percorsi di potenziamento delle lingue straniere e di certificazione delle competenze linguistiche
8. Esperienze all'estero (soggiorni di formazione linguistica o stage lavorativi)
9. Attività laboratoriali in convenzione con le Università
10. Attività di promozione e incremento della proposta formativa della scuola stessa (autocommessa)
11. Percorsi di acquisizione del doppio diploma (italo-estero)

Sono infine riconducibili all'ASL tutte le esperienze che in qualche modo consentono allo studente di approfondire le competenze chiave di cittadinanza, ossia quelle competenze volte a favorire il pieno sviluppo della persona nella costruzione del sé, corrette e significative relazioni con gli altri e una positiva interazione con la realtà naturale e sociale. Tali competenze sono qui brevemente descritte:

1. *Imparare ad imparare*: organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.
2. *Progettare*: elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.
3. *Comunicare*: comprendere messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali).
4. *Collaborare e partecipare*: interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.
5. *Agire in modo autonomo e responsabile*: sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.
6. *Risolvere problemi*: affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.
7. *Individuare collegamenti e relazioni*: individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.
8. *Acquisire ed interpretare l'informazione*: acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.

La progettazione dei PCTO deve considerare sia la dimensione curricolare, sia la dimensione esperienziale, svolta in contesti lavorativi. Le due dimensioni vanno integrate in un percorso unitario che miri allo sviluppo di competenze richieste dal profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi e spendibili nel mondo del lavoro.

Data la dimensione curricolare dell'attività di alternanza, le discipline sono necessariamente contestualizzate e coniugate con l'apprendimento mediante esperienza di lavoro. Ai sensi dell'articolo 4 del d.lgs. 77/2005, "i percorsi in alternanza sono dotati di una struttura flessibile e si articolano in periodi di formazione in aula e in periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro, che le istituzioni scolastiche e formative progettano e attuano sulla base delle convenzioni" allo scopo stipulate.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 77/2005, l'attuazione dei percorsi avviene sulla base di apposite Convenzioni, attivate con una platea di soggetti (c.d. strutture ospitanti), la cui tipologia è stata notevolmente allargata dall'articolo 1, comma 34 della legge 107/2015.

Tali soggetti manifestano la loro disponibilità ad accogliere gli studenti, per periodi di apprendimento in situazione lavorativa, che non costituiscono rapporto individuale di lavoro.

Le attività di alternanza possono, inoltre, configurarsi con la modalità dell'Impresa Formativa Simulata.

La progettazione dei PCTO ASL tiene in considerazione il piano di lavoro redatto a livello Dipartimentale e attuato dai Consigli di Classe che ne garantiscono l'unitarietà e scelgono le competenze da sviluppare/applicare nelle diverse azioni/fasi delle attività di ASL e considerano le possibili variazioni negli anni successivi.

Art 3. Ruoli e Compiti

Gli studenti:

- a) Scelgono la sede dello stage nell'ambito delle convenzioni con gli Enti/Aziende stipulate dalla Scuola.

- b) Frequentano le attività dell'alternanza, compresa la formazione in materia di sicurezza
- c) Prima di iniziare lo stage sottoscrivono il Progetto /Patto formativo alternanza scuola lavoro
- d) Si impegnano al rispetto delle norme di igiene e sicurezza e a seguire le disposizioni impartite dai due tutor e dai responsabili aziendali.
- e) Al termine dell'attività compilano il Mod. Scheda di valutazione studente alternanza scuola lavoro

Il coordinatore dei PCTO-ASL:

- a) Redige entro il mese di Febbraio l'elenco delle aziende disponibili alla collaborazione. Le convenzioni sono archiviate nella sezione alternanza scuola lavoro presente sul sito web della scuola.
- b) Assiste il DS nella stipula e sottoscrizione delle convenzioni;
- c) Relaziona al Dirigente sulle attività svolte dai Consigli di classe;
- d) Aggiorna l'elenco delle aziende segnalando al Dirigente i casi in cui la collaborazione abbia dato esiti insoddisfacenti (su segnalazione dei tutor interni);
- e) Coordina l'attività dei tutor interni.

Il Consiglio di classe:

- a) Inserisce nella programmazione di classe il progetto di alternanza;
- b) Agevola le attività di alternanza, programmando le attività didattiche di conseguenza;
- c) In sede di scrutinio intermedio e finale tiene conto delle attività svolte dall'alunno in alternanza e delle competenze acquisite:
 - i. nella valutazione del profitto delle materie coinvolte
 - ii. nella valutazione del comportamento
 - iii. nell'attribuzione del credito scolastico

Il tutor interno della scuola:

- a) Elabora, insieme al tutor esterno, il percorso/patto formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- b) Assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza 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 alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- d) Monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- e) Valuta, 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 di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
- g) Informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Referente ASL, 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, avendo cura di ricevere ed inserire le ore svolte nell'apposita sezione del registro elettronico ai fini del loro computo complessivo;
- h) Assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

Il tutor esterno della struttura ospitante:

- a) Collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
- b) Favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- c) Garantisce l'informazione/formazione dello/i 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 valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

I due tutor condividono i seguenti compiti:

- a) Predisposizione del percorso formativo personalizzato, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In particolare, il docente tutor interno dovrà collaborare col tutor formativo esterno al fine dell'individuazione delle attività richieste dal progetto formativo e delle misure di prevenzione necessarie alla tutela dello studente;
- b) Controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato;
- c) Raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;
- d) Elaborazione di un report sull'esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun allievo, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di classe;
- e) Verifica del rispetto da parte dello studente degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all'art. 20 D.Lgs. 81/2008. In particolare la violazione da parte dello studente degli obblighi richiamati dalla norma citata e dal percorso formativo saranno segnalati dal tutor formativo esterno al docente tutor interno affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie.

Il Dirigente scolastico

- a) Sottoscrive la convenzione con il responsabile della struttura ospitante (Convenzione soggetto ospitante alternanza scuola lavoro)
- b) Vigila sull'andamento del progetto
- c) Cura la compilazione del Mod. Scheda di valutazione della struttura ospitante con Il responsabile della struttura ospitante.

Art.4 – Durata

Le ore di alternanza previste sono 150, da svolgere nel corso del terzo, quarto ed eventualmente a completamento nel quinto anno. Vengono principalmente svolte tramite stage, ma possono essere conteggiate anche le visite guidate in ambiti lavorativi, convegni-seminari interni con oggetto temi legati al mondo del lavoro oggetto delle materie professionalizzanti il corso di studi, nonché le attività scolastiche extra (quali la partecipazione a fiere di settore, attività decise dal CdC e rientranti in altri PCTO approvati).

Rientrano altresì le ore di alternanza scuola-lavoro, svolte presso aziende e strutture private indipendentemente dal periodo (fine settimana e vacanza inclusi) e solo in seguito al completamento ad un preciso iter, si giunge alla stipula di una convenzione tra scuola, azienda e famiglia, correlata da un patto formativo.

In ogni caso l'attività è rigidamente normata e prevede:

- massimo 40 ore settimanali medie di tirocinio presso aziende/enti (un massimo di 8 ore giornaliere su cinque giorni settimanali, oppure 7 ore giornaliere su sei giorni settimanali, per chi ha almeno 16 anni, nei periodi di sospensione dell'attività didattica);
- massimo 8 ore settimanali medie di tirocinio presso aziende/enti, nei pomeriggi e per la durata di un mese; (da suddividere in non più di 2 giorni alla settimana, nei periodi di attività didattica);
- il rispetto degli orari e delle modalità previste dalla legge e il divieto del lavoro notturno;
- l'obbligo per chi effettua le ore di alternanza scuola-lavoro di essere in regola con la documentazione obbligatoria, ed in particolare con la certificazione della formazione sulla sicurezza.

Territorialità:

L'Alternanza Scuola Lavoro si svolge generalmente nell'ambito del territorio di riferimento dell'istituto, nelle province limitrofe, nelle regioni del territorio nazionale, anche con carattere di residenzialità. In questo caso le famiglie rilasciano dichiarazione di man leva nei confronti delle aziende ospitanti per i momenti di riposo dei propri figli, assumendo in toto le responsabilità connesse ai loro comportamenti durante i giorni di non attività lavorativa e nelle ore dedicate al riposo pomeridiano e serale-notturno.

Art.5 – Obblighi delle parti

Obblighi dell'Istituto (soggetto promotore) :

- Il soggetto promotore si impegna a garantire che ogni tirocinante goda di copertura assicurativa contro gli infortuni e le responsabilità civili;
- Il soggetto promotore si impegna a designare tutor (docente dell'istituto) quale responsabile didattico-organizzativo delle attività di tirocinio, che cura l'inserimento degli allievi in azienda e li segue tenendo costanti contatti col tutor aziendale;
- Il soggetto promotore si impegna ad illustrare ai genitori, o all'esercente la patria potestà, del tirocinante il progetto formativo del tirocinio e il suo regolamento perché ne dia consenso in forma scritta;
- Il soggetto promotore avvia gli allievi a visita di idoneità da parte del Medico Competente, solo nel caso in cui, in accordo con il soggetto accogliente, sia necessaria la sorveglianza sanitaria.

Obblighi dell'azienda ospitante:

- L'azienda ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture il tirocinante;
- L'azienda ospitante si impegna a garantire l'applicazione della normativa vigente, con particolare riferimento alle condizioni di sicurezza e di igiene, sollevando il soggetto promotore da ogni responsabilità dovuta alla violazione delle suddette norme;
- L'azienda ospitante si impegna a designare un tutor che affianchi il tirocinante che svolga attività formativa;
- L'azienda ospitante si impegna a certificare, su apposito modulo, le attività svolte e a valutarle;

Obblighi del tirocinante:

- Il tirocinante si impegna a svolgere le attività previste dal progetto formativo ed a seguire le indicazioni del tutor aziendale e di istituto;
- il tirocinante si impegna a rispettare i beni dell'azienda e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- il tirocinante si impegna a mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati alle informazioni e alle conoscenze in merito ai processi produttivi e prodotti acquisiti durante il periodo di tirocinio;
- il tirocinante si impegna ad informare tempestivamente l'azienda e l'Istituto in caso di assenza (anche di un solo giorno) secondo le modalità previste dall'art. 6;
- il tirocinante si impegna a stendere un diario di bordo sull'esperienza di tirocinio da sottoporre al Consiglio di classe soggetto preposto alla valutazione finale dell'attività;
- il tirocinante si impegna a giustificare, al rientro a scuola, le eventuali assenze effettuate durante il tirocinio.

Art.6 – Assenze, ed interruzioni del tirocinio

Assenze :

- Il tirocinante in caso di assenza, anche di un solo giorno, informa tempestivamente l'azienda e l'istituto;
- Il tirocinante nell'informare l'istituto indica il cognome, nome, classe e azienda in cui svolge il tirocinio;
- Nel caso di assenza già programmata e prevedibile, dovuta a cause eccezionali o a motivi di salute, il tirocinante informa l'azienda ed l'istituto appena a conoscenza dell'evento e ne specifica il numero di giorni;
- Il tirocinante è tenuto a giustificare le assenze al rientro degli stage.

Infortunio:

Nel caso in cui il tirocinante sia costretto a fare ricorso a cure mediche ospedaliere a seguito di infortunio durante l'attività di tirocinio in azienda, la stessa è tenuta a prestare tutte le cure del caso secondo la normativa vigente, facendo intervenire il 112 o con eventuale accompagnamento c/o il pronto soccorso, dandone immediata informazione all'istituto; l'azienda è inoltre tenuta a far pervenire all'istituto, entro le 24 ore successive, una dichiarazione di un dipendente dell'azienda

che ha assistito all'accaduto che spieghi come è avvenuto l'incidente;

Il tirocinante o il genitore, entro le 24 ore successive all'incidente, deve far pervenire il primo certificato medico autentico del Pronto Soccorso, non possono essere accettati referti del medico curante (si consiglia allo studente di farsi una copia di tale referto). Tale consegna deve essere fatta sempre da un genitore nel caso in cui lo studente sia minorenni;

Il genitore alla consegna del referto e della dichiarazione firma un modulo dell'istituto per l'assicurazione (tale modulo può essere firmato dagli studenti maggiorenni);

Nel caso in cui l'azienda abbia consegnato al tirocinante la dichiarazione sull'incidente il genitore consegna in istituto tale dichiarazione contestualmente al referto.

Interruzioni e rinunce:

- Rinuncia immotivata

Nel caso in cui lo studente rinunci volontariamente alla frequenza del tirocinio senza validi motivi, sarà invitato a conformarsi all'obbligo e/o in caso di inadempienza, il CdC procederà per un eventuale provvedimento disciplinare;

- Interruzione o mancata effettuazione del tirocinio per incompatibilità dello studente con le finalità specifiche dell'azienda

Se il tirocinante deve interrompere la frequenza perché l'Azienda giudica il suo comportamento in contrasto con le proprie specifiche finalità, il tutor aziendale informa il tutor d'istituto del CdC per verificare se sia possibile un cambio di destinazione fermo restando l'invito a mantenere in altra azienda un comportamento adeguato. Nel caso di impossibilità di un cambio di destinazione e/o di perdurare del comportamento del tirocinante che pregiudica la continuazione del tirocinio, l'istituto, dopo un'attenta valutazione e tenuto conto della specificità del caso, potrà decidere che la non partecipazione alla esperienza sia valutata come elemento negativo che concorre necessariamente alla valutazione globale dello studente;

- Interruzione dello stage per violazione da parte aziendale di norme e garanzie poste dalla scuola a tutela dello studente

Lo studente, rilevata l'inottemperanza, ne dà immediatamente comunicazione al tutor d'istituto.

L'istituto, dopo attenta valutazione e tenuto conto della specificità del caso, potrà decidere:

- o di riconoscere la fondatezza e la gravità della denuncia dello studente e conseguentemente di censurare formalmente l'operato dell'azienda e di proporre la radiazione dall'elenco di Istituto;
- o di ritenere che vi siano margini di compromesso e d'intervenire direttamente sull'azienda onde ottenere un chiarimento formale e il ripristino di tutte le condizioni che la scuola ritiene irrinunciabili a tutela dei propri studenti.

Art. 8– Valutazione dell'alternanza

Le attività svolte nel corso dell'alternanza scuola lavoro attraverso gli stage, i tirocini di formazione, nonché le competenze valutate e certificate dalle aziende, o attraverso altri momenti dedicati e ammessi dal presente regolamento, possono avere valore di credito formativo e devono essere debitamente certificate nei "dati storici" entrando così a far parte del curriculum dello studente.

Al termine del periodo di Alternanza Scuola Lavoro (se fatta durante l'A.S. e/o in stage formativo), lo studente deve redigere il diario di bordo che sarà valutato, in primo luogo, dagli insegnanti di indirizzo, di esercitazioni Pratiche e di Lingua Italiana a cui propriamente compete di esprimere un giudizio ponderato e dal Tutor di classe designato dal CdC.

Per ciò che concerne le classi quinte, il Consiglio di Classe, tenuto conto delle relazioni dello studente, del giudizio a suo tempo formalizzato dagli insegnanti dell'area professionale e di ulteriori elementi di valutazione, codifica i risultati formativi prodotti dall'esperienza aziendale, assegnando loro una funzione rilevante ai fini della valutazione generale finale, specie per ciò che concerne il profilo professionale.

Art. 9 - Garanzie assicurative

Tenuto conto dell' art. 2 del DPR n. 156 del 9 Aprile 1999 di modifica del DPR 10 ottobre 1996, n. 567, dove è stabilito che "tutte le attività organizzate dalle istituzioni scolastiche sulla base di progetti educativi, anche in rete o in partenariato con altre istituzioni e agenzie del territorio, sono proprie della scuola; in particolare sono da considerare attività scolastiche a tutti gli effetti, ivi compresi quelli dell'ordinaria copertura assicurativa INAIL per conto dello Stato e quelli connessi alla tutela del diritto d'autore, tirocini, corsi post diploma, attività extra curriculari culturali comunque, tutte le attività svolte in base al presente regolamento.", la posizione assicurativa antinfortunistica dei tirocinanti è assicurata mediante la speciale forma di " gestione per conto dello Stato, prevista dal combinato disposto degli articoli 127 e 190 del T.U. e regolamentata dal D.M. 10 ottobre 1985; L'Istituto, soggetto promotore, garantisce inoltre ogni tirocinante contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile verso terzi:

art. 10. Azioni, fasi e articolazioni dell'intervento progettuale

Il progetto di alternanza prevede le seguenti fasi:

1. Entro il 31 ottobre
 - a. nomina dei tutor interni;
 - b. individuazione dei progetti di PCTO interni all'Istituto
2. Entro il 31 Marzo
 - c. individuazione delle strutture ospitanti e stipula delle convenzioni.
 - d. sottoscrizione da parte degli alunni del Patto formativo e documentazione necessaria.
3. Entro il termine delle lezioni:
 - a. formazione degli alunni in materia di sicurezza DLgs 81/2008;
 - b. colloqui individuali del tutor con gli alunni per la scelta della struttura ospitante;
4. Entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto):
 - a. svolgimento delle attività di stage estivo.
3. Entro il 31 ottobre dell' anno scolastico successivo:
 - a. raccolta della documentazione e rendicontazione al Consiglio di classe da parte del tutor;
 - b. valutazione finale dei PCTO e rendicontazione.

Art. 11 Risorse finanziarie

I costi dei PCTO sono a carico del Bilancio d'Istituto. Le somme sono da destinare a:

- Formazione degli alunni ai sensi del D.lgs 81/2008;
- Spese per il personale interno (Dirigenza e coordinamento, tutor e Personale Ata) individuato con nomina.
- Rimborso spese/contributo per gli alunni impegnati nell'Azienda o per il raggiungimento della struttura ospitante (con relativa documentazione), per ambiti fuori dal territorio provinciale sede dell'Istituto;
- Eventuali uscite programmate e strettamente inerenti alle attività di alternanza scuola lavoro;
- Polizza Assicurativa;
- Beni di consumo (DPI ecc.), software gestionale/didattico;
- Corsi di perfezionamento o specializzazione attivati dall'istituto.

Non sono previsti compensi per i tutor esterni e per gli alunni impegnati nelle attività.

Allegato: Sintesi Linee Guida PCTO (ART.1, COMMA 785, LEGGE 30 DICEMBRE 2018, N.145)