



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
"P. GOBETTI - A. DE GASPERI"

Largo Centro Studi 12/14/3, Morciano di Romagna (RN)

Tel.: 0541-988397 – e-mail: [mis00200n@istruzione.it](mailto:mis00200n@istruzione.it) - PEC: [mis00200n@pec.istruzione.it](mailto:mis00200n@pec.istruzione.it) – Sito [www.isissgobetti.edu.it](http://www.isissgobetti.edu.it)

Codice Fiscale 91064440406 – Codice Meccanografico RNIS00200N

## **Regolamento per lo svolgimento delle attività estive di PCTO (stages estivi)**

### **Art. 1 – Finalità**

Al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei PCTO e di agevolare e rafforzare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, sono promossi tirocini orientativi a favore degli studenti frequentanti la classe terza, quarta e iscritti alla classe quinta nella fascia di età 15-18 anni.

Si definiscono tirocini estivi di orientamento quelli promossi durante le vacanze estive per gli studenti dell'istituto, con fini di orientamento e 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 – Modalità di attuazione**

I tirocini orientativi estivi sono promossi dall'ISISS Gobetti-De Gasperi (di seguito denominato Istituto) nell'ambito del piano di studi previsto dal vigente ordinamento.

L'Istituto, soggetto promotore, garantisce la presenza di un tutore come responsabile didattico-organizzativo delle attività; i soggetti ospitanti indicano il responsabile aziendale dell'inserimento dei tirocinanti cui fare riferimento.

I tirocini sono svolti sulla base di apposite convenzioni stipulate tra l'Istituto nella persona del suo legale rappresentante (Dirigente scolastico) e i datori di lavoro pubblici e privati. Alla convenzione è allegato un progetto formativo per ciascun tirocinante.

I modelli di convenzione e di progetto formativo sono quelli previsti nei percorsi PCTO attivati dall'Istituto.

### **Art. 3 Criteri di ammissione**

L'azienda ospitante è tenuta a manifestare la disponibilità trasmettendo le informazioni richieste, su apposita modulistica predisposta dall'Istituto.

Il settore di attività dell'azienda ospitante (da codice ATECO) deve essere attinente al percorso di studi degli studenti e le attività da svolgere al profilo formativo in uscita dell'indirizzo.

Per gli indirizzi Amministrazione Finanza e Marketing e Servizi Commerciali il codice ATECO non è vincolante. L'azienda deve essere sita nella provincia di Rimini, fatta eccezione per la zona limitrofa Gradara e Gabicce in provincia di Pesaro\_Urbino.

L'alunno/a non deve riportare giudizio sospeso negli scrutini di fine anno scolastico.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
“P. GOBETTI - A. DE GASPERI”

Largo Centro Studi 12/14/3, Morciano di Romagna (RN)

Tel.: 0541-988397 – e-mail: [mis00200n@istruzione.it](mailto:mis00200n@istruzione.it) - PEC: [mis00200n@pec.istruzione.it](mailto:mis00200n@pec.istruzione.it) – Sito [www.isissgobetti.edu.it](http://www.isissgobetti.edu.it)

Codice Fiscale 91064440406 – Codice Meccanografico RNIS00200N

Deve essere accertata la disponibilità da parte di un docente del CdC della classe degli studenti interessati (o in subordine di altro docente dell’Istituto), a svolgere il ruolo di tutor scolastico.

Lo studente deve possedere gli attestati di corsi svolti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro secondo D.Lgs 81/08.

L’azienda ospitante deve avere un minimo di 5 addetti.

L’azienda ospitante deve possedere ambienti idonei allo svolgimento delle attività secondo le norme vigenti e produrre da parte del titolare dichiarazione di aver assolto a tutti gli obblighi di legge.

Le attività lavorative dell’azienda devono svolgersi in una sede fissa; sono da escludere cantieri mobili. Nel caso in cui l’azienda svolga lavori in sede e fuori sede, si richiede una dichiarazione del titolare dove dichiara di impiegare lo stagista solo nelle attività lavorative svolte nella sede fissa (per esempio in un’azienda di impianti elettrici lo stagista può partecipare alla preparazione dei materiali in sede ma non potrà partecipare alle operazioni di installazione sui cantieri).

È titolo di preferenza, per l’alunno/a, aver già svolto un periodo di PCTO o stage estivo nell’azienda richiedente.

È titolo di preferenza, per l’azienda, avere già ospitato in maniera soddisfacente alunni dell’Istituto.

#### Art. 4 Valutazione delle istanze

Mediante apposite comunicazioni le attività di stages estivi verranno presentate a studenti e aziende.

Le domande ricevute saranno esaminate da apposita Commissione, nominata dal DS, composta da DS, RSPP e referente PCTO. I lavori della Commissione sono presieduti dal DS.

La valutazione delle disponibilità aziendali e l’assegnazione degli studenti ai percorsi è stabilita in maniera insindacabile dalla Commissione.

#### Art.5 – Periodo di attuazione e tempi

I tirocini hanno la durata da 3 a 6 settimane, di norma dalla metà del mese di giugno fino al termine di luglio.

L’inizio del percorso può avere inizio dopo la pubblicazione dei risultati degli scrutini del secondo quadrimestre e compatibilmente con i tempi necessari alla segreteria didattica per preparare la documentazione richiesta.

Gli orari di lavoro dovranno adeguarsi agli orari praticati in azienda ma non dovranno essere superate le 40 ore settimanali distribuite su cinque o sei giorni.

Il percorso estivo non sostituisce, nemmeno in parte, l’ordinaria l’attività PCTO che l’Istituto programma nel corso dell’anno scolastico, costituendo in tal senso un momento aggiuntivo ad essa.

L’attività darà luogo a crediti formativi.

#### Art. 6 Compensi

L’Azienda ospitante si impegna a riconoscere un compenso forfettario a titolo di rimborso spese da 300 a 600 euro al superamento di 4 settimane svolte con frequenza regolare; un periodo di presenza eventualmente inferiore sarà riconosciuto con la cifra di 50 euro a settimana, sempre per lo stesso motivo.

Al tutor scolastico, che segue lo stagista e cura i rapporti con l’azienda, si riconosce un compenso equivalente a quanto erogato negli usuali percorsi PCTO ore per alunno/a dal FIS.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
“P. GOBETTI - A. DE GASPERI”

Largo Centro Studi 12/14/3, Morciano di Romagna (RN)

Tel.: 0541-988397 – e-mail: [mis00200n@istruzione.it](mailto:mis00200n@istruzione.it) - PEC: [mis00200n@pec.istruzione.it](mailto:mis00200n@pec.istruzione.it) – Sito [www.isissgobetti.edu.it](http://www.isissgobetti.edu.it)

Codice Fiscale 91064440406 – Codice Meccanografico RNIS00200N

### Art.7 Programmazione e tutorato

Il tirocinio estivo programmato come PCTO ad inizio d’anno dal Collegio Docenti, adeguatamente predisposto dal docente referente, dalla Commissione Stage e dal Consiglio di Classe che ne segue sollecitamente lo svolgimento, è facoltativo ed a domanda e subordinato alla disponibilità di accoglienza da parte delle aziende.

Il tutor di istituto quale responsabile didattico-organizzativo delle attività, cura l’inserimento dei tirocinanti in azienda e li invita a conformarsi, sulla base della normativa vigente, con duttilità ed intelligenza alle richieste che l’Azienda potrà loro rivolgere in ordine ad elementi che connotano lo stile aziendale.

Il tutor ha inoltre il compito di seguire l’andamento del tirocinio tenendo costanti contatti col tutor aziendale e di intervenire nel caso in cui si presentino problematiche particolari.

Nel caso in cui le problematiche non trovino una soluzione interna all’azienda, il tutor informa la figura strumentale per verificare se sia possibile un cambio di destinazione.

### Art.8 – 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 un 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;

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 in materia 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;



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
“P. GOBETTI - A. DE GASPERI”

Largo Centro Studi 12/14/3, Morciano di Romagna (RN)

Tel.: 0541-988397 – e-mail: [mis00200n@istruzione.it](mailto:mis00200n@istruzione.it) - PEC: [mis00200n@pec.istruzione.it](mailto:mis00200n@pec.istruzione.it) – Sito [www.isissgobetti.edu.it](http://www.isissgobetti.edu.it)

Codice Fiscale 91064440406 – Codice Meccanografico RNIS00200N

- l’azienda ospitante si impegna a certificare, su apposito modulo, le attività svolte;

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 una relazione scritta 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. 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 postdiploma, attività extra curriculari culturali, di sport per tutti, agonistiche e preagonistiche e, 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.

Approvato con Delibera n. 63 nella seduta del Consiglio d’Istituto del 29/5/2023