



# SiRVeSS

Sistema di Riferimento Veneto per la Salute e sicurezza nelle Scuole



## **PCTO**

### **Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento**

### **Linee di indirizzo per Aziende/Enti che ospitano gli studenti**

Linee di indirizzo redatte dal SiRVeSS a supporto degli istituti scolastici e dei soggetti ospitanti per l'inserimento dello studente nel Percorso per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO)

**Dicembre 2022**



Le presenti linee di indirizzo contengono indicazioni generali, destinate sia agli Istituti scolastici, sia ai soggetti ospitanti (es. aziende, enti, lavoratori autonomi, imprese individuali, etc.), utili per integrare la convenzione tra le parti coinvolte nell'inserimento dello studente nel Percorso per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (di seguito PCTO).

### Aspetti normativi

I PCTO di cui al DLgs 77/2005, L 107/2015 e L 145/2018 rappresentano dei percorsi di orientamento al mondo del lavoro e/o alla prosecuzione degli studi che prevedono lo svolgimento, da parte degli studenti delle Scuole secondarie di secondo grado, di una parte del proprio percorso formativo presso un'azienda o un ente, combinando la preparazione scolastica con l'esperienza assistita sul posto di lavoro.

Il PCTO non ha la finalità di far apprendere un mestiere o una mansione, ma quella di far acquisire o potenziare le competenze tipiche dell'indirizzo di studi prescelto e le competenze trasversali, utili a orientarsi nelle scelte universitarie o professionali, e a far comprendere l'organizzazione ed il funzionamento delle aziende.

I rapporti tra aziende e Istituti scolastici sono regolati da apposita convenzione sottoscritta tra le parti che definisce anche gli ambiti didattici dello specifico "progetto formativo".

L'azienda può ospitare, per un tempo limitato, studenti in attività di stage formativi in virtù dell'art. 18 della L 196/1997 "Norme in materia di promozione dell'occupazione".

Nonostante l'art. 1 comma 2 del Decreto del Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale 142/1998 (Regolamento attuativo dell'art. 18 della L 196/1997) reciti *"i rapporti che i datori di lavoro privati e pubblici intrattengono con i soggetti da essi ospitati ai sensi del comma 1, non costituiscono rapporti di lavoro"*, ai fini della tutela della salute e sicurezza sul lavoro gli studenti impiegati in PCTO sono equiparati ai lavoratori e quindi soggetti a tutte le tutele e obblighi previsti dal "Testo Unico" in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 2 lettera a, DLgs 81/2008).

Allo studente minorenne non si applica la disciplina di cui alla L 977/1967 recante la "tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti" e successive modificazioni e integrazioni, in quanto l'attività in PCTO non è assimilata ad un rapporto di lavoro, ma ad attività didattica/formativa. In ogni caso lo studente minorenne non potrà svolgere le attività vietate per i minori dalla medesima legge, fatto salvo quanto previsto successivamente nel paragrafo "Obblighi e divieti per lo studente".

Nel processo di selezione dei soggetti disponibili ad ospitare studenti in PCTO è doveroso considerare la tutela della salute e della sicurezza quale requisito imprescindibile. Per facilitare l'Istituto scolastico in tale processo e nella raccolta dei dati relativi al soggetto ospitante è stata predisposta una "Scheda raccolta dati del soggetto ospitante" (vd. **Allegato 1**).

Qualora il soggetto ospitante sia rappresentato, anche se per brevi periodi, da lavoratori autonomi o imprese individuali, ricadono sugli stessi i medesimi obblighi previsti per i datori di lavoro con lavoratori subordinati.

### Valutazione dei rischi per lo studente

Nel DVR il soggetto ospitante, eventualmente mediante specifica appendice o sezione dedicata (vd. fac-simile "Scheda integrativa per la valutazione dei rischi relativi alle mansioni assegnate agli studenti in PCTO", riportato in **Allegato 2**), dovrà indicare le mansioni/operazioni che verranno effettuate dallo studente, valutando i rischi e le misure di prevenzione e protezione adottate e da



adottare, con la collaborazione del proprio RSPP, del Medico Competente, ove previsto, e del RLS/RLST, ove nominato, tenendo conto in particolare dei seguenti aspetti:

- sviluppo psico-fisico non ancora completo, mancanza di esperienza e di consapevolezza nei riguardi dei rischi lavorativi, esistenti o possibili, in relazione ad età, genere e altre tipicità;
- attrezzature e sistemazione del luogo e del posto di lavoro;
- natura, grado e durata dell'esposizione ad agenti fisici, chimici e biologici;
- movimentazione manuale dei carichi;
- sistemazione, scelta, utilizzazione e manipolazione di attrezzature di lavoro, macchine, apparecchi e strumenti;
- pianificazione dei processi di lavoro e loro interazione sull'organizzazione del lavoro;
- situazione della formazione e dell'informazione degli studenti.

Per facilitare il soggetto ospitante nella valutazione dei rischi per lo studente ospite è stata predisposta una "Scheda integrativa per la valutazione dei rischi relativi alle mansioni assegnate agli studenti in PCTO" (vd. **Allegato 2**), valida per tutti i settori di attività: in base alle proprie evidenze di rischio, il soggetto ospitante compila e/o integra i contenuti di tale scheda. Le informazioni dettagliate per la compilazione (misurazioni/stime dei rischi, indicazioni di prevenzione/protezione, certificazioni, etc) sono presenti nel DVR generale dell'azienda stessa. L'integrazione al DVR sarà fornita all'Istituto scolastico e allegata alla convenzione.

In ogni caso, prima dell'avvio dello studente in PCTO, l'Istituto scolastico deve aver acquisito dal soggetto ospitante tutte le informazioni relative ai rischi presenti nelle attività che quest'ultimo intende assegnare allo studente e alle misure di prevenzione collettive (tecniche, organizzative, procedurali) e individuali adottate e da adottare, per permettere la formulazione di un progetto formativo personalizzato e l'inserimento in sicurezza dello studente nel contesto aziendale.

### **Formazione, Informazione e Addestramento**

La **formazione** generale e specifica ai sensi dell'art. 37 del DLgs 81/2008 deve essere erogata agli studenti prima che gli stessi siano inseriti nei PCTO.

Premesso che, ai sensi dell'art. 2 del DLgs 81/2008, in tutti gli istituti scolastici nei quali gli studenti sono impiegati in attività laboratoriali, gli studenti sono equiparati a lavoratori, è obbligo dell'istituto scolastico erogare la formazione generale e specifica, ai sensi dell'art. 37, e certificare l'avvenuta formazione (punto 14-bis "Gli istituti di istruzione e universitari provvedono a rilasciare agli allievi equiparati ai lavoratori, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera a), e dell'articolo 37, comma 1, lettere a) e b), del presente decreto, gli attestati di avvenuta formazione sulla salute e sicurezza sul lavoro"). Tale formazione dovrà essere commisurata alla tipologia di rischio ai quali gli studenti potrebbero essere esposti a scuola e in azienda (secondo Codice ATECO), in ragione del piano dell'offerta formativa del curriculum scolastico, ed in stretto collegamento con la valutazione dei rischi dell'Istituto stesso.

Ciò premesso, prima dell'avvio degli studenti in PCTO, gli Istituti scolastici dovrebbero avere già erogato la formazione generale e la formazione specifica; unitamente alla convenzione, i Dirigenti Scolastici, per il tramite del tutor formativo interno, inviano al soggetto ospitante gli attestati di formazione (generale e specifica) conservati in copia e rilasciati agli studenti, recanti l'indicazione del programma degli argomenti trattati e il tempo ad essi dedicato. Tali azioni sono finalizzate alla valutazione dell'eventuale ulteriore bisogno formativo dello studente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, a cura del soggetto ospitante, che dovrà pertanto integrare la formazione sui



rischi specifici relativi alle mansioni che saranno assegnate allo studente, in base agli esiti della propria valutazione del rischio, ai sensi dell'art. 37, comma 1, lettera b, del DLgs 81/2008.

Diversamente, gli Istituti scolastici che non prevedono nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa l'impiego di studenti in attività laboratoriali, ai sensi del DM MIUR 774/2019 erogano la formazione generale; tale formazione deve essere integrata dalla formazione specifica, a cura del soggetto ospitante all'ingresso dello studente nella propria struttura, con modalità e oneri conseguenti da regolarsi nella specifica convenzione. Per la formazione specifica, il citato DM prevede che gli Uffici Scolastici Regionali possano stipulare appositi accordi territoriali con i soggetti e gli enti competenti ad erogare tale formazione, oppure può essere fatto ricorso a percorsi formativi in modalità e-learning.

Il soggetto ospitante deve altresì provvedere a fornire allo studente l'**informazione** ex art. 36 del DLgs 81/2008 in merito alla propria organizzazione per la salute e la sicurezza (rischi, procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta anti-incendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro, le figure della sicurezza aziendali, etc).

Il soggetto ospitante deve garantire l'**addestramento** dello studente all'uso, qualora previsto, di attrezzature, macchine, sostanze e DPI, da esso forniti, ai sensi dell'art. 37, commi 4 e 5, e dell'art. 77, commi 4 e 5, del DLgs 81/2008, come modificato dalla L 215/2021.

Al fine di valutare l'eventuale addestramento erogato dall'Istituto scolastico, il soggetto ospitante ha diritto di acquisire informazioni ed evidenze in tal senso.

Le attività di formazione, informazione e addestramento devono essere adeguatamente documentate; per tale registrazione sono state inserite due sezioni specifiche dedicate alla formazione/informazione e all'addestramento all'interno della "Scheda integrativa per la valutazione dei rischi relativi alle mansioni assegnate agli studenti in PCTO" (vd. **Allegato 2**).

### **Obblighi e divieti per lo studente**

Si ritiene utile che il soggetto ospitante ricordi allo studente e, in caso di minori, ai genitori (o ai soggetti ai quali è attribuita la rappresentanza legale del minore, ai sensi della normativa vigente) i principali obblighi e divieti del lavoratore in materia di salute e sicurezza, derivanti dall'art. 20 del DLgs 81/2008 e da altre previsioni normative applicabili, tra i quali, a titolo esemplificativo:

- obbligo di osservare le disposizioni e istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- obbligo di utilizzare in modo appropriato i DPI messi a disposizione;
- obbligo di indossare abbigliamento adeguato e/o specifici indumenti da lavoro;
- obbligo di segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto (es. al tutor) eventuali anomalie di macchine, attrezzature o dispositivi di sicurezza;
- divieto di utilizzare macchine, utensili, impianti non indicati dalla convenzione o dal piano formativo;
- divieto di compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di competenza e non autorizzate, operazioni di manutenzione, interventi su impianti elettrici;
- divieto di rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, di segnalazione, di controllo;
- divieto di assunzione di bevande alcoliche e sostanze stupefacenti;
- divieto di fumare in tutti i luoghi chiusi e nelle aree esterne contrassegnate dal divieto;
- obbligo di rispettare le direttive aziendali sull'utilizzo del cellulare negli ambienti di lavoro.



Per la gestione di questi aspetti si suggerisce al soggetto ospitante di predisporre una procedura che descriva come sono fornite allo studente, ai genitori/soggetti rappresentanti legali (in caso di minori), al personale aziendale e all'Istituto scolastico le principali informazioni su: percorsi e luoghi che lo studente può frequentare, orari da seguire, obblighi e divieti da rispettare, DPI da utilizzare, figure aziendali da contattare, etc. Tali informazioni devono essere inserite nel progetto formativo. Relativamente a quest'ultimo punto, la normativa sul PCTO prevede che il soggetto ospitante individui un **tutor formativo esterno** (da intendersi come esterno all'Istituto scolastico ma interno alla struttura ospitante) il cui nominativo deve essere riportato nel progetto formativo; oltre a questa figura il soggetto ospitante dovrà prevedere anche una **figura di affiancamento** allo studente (lavoratore esperto adeguatamente formato), necessaria in caso di svolgimento dei lavori vietati di cui all'Allegato I della L 977/1967 (come modificata dal DLgs 345/1999 e dal DLgs 262/2000), dal momento che, in deroga a tale divieto, l'art. 6 della citata legge prevede che *“le lavorazioni, i processi e i lavori indicati nell'Allegato I possono essere svolti dagli adolescenti per indispensabili motivi didattici o di formazione professionale e soltanto per il tempo strettamente necessario alla formazione stessa svolta in aula o in laboratorio adibiti ad attività formativa, oppure svolte in ambienti di lavoro di diretta pertinenza del datore di lavoro dell'apprendista purché siano svolti sotto la sorveglianza di formatori competenti anche in materia di prevenzione e di protezione e nel rispetto di tutte le condizioni di sicurezza e di salute previste dalla vigente legislazione”*.

Il tutor formativo esterno e la figura di affiancamento di cui sopra possono non coincidere. È fondamentale inoltre, in particolare nell'eventualità in cui il tutor formativo esterno (aziendale) non sia addetto alla produzione, che il soggetto ospitante individui i lavoratori che, ai sensi del DLgs 81/2008, svolgono le funzioni di “preposto” per le attività interessate dal PCTO.

A completamento, si riportano sinteticamente le funzioni del tutor formativo interno (scolastico) e del tutor formativo esterno (aziendale), così come definite dal DM MIUR 774/2019:

Il tutor formativo interno (scolastico) è designato dall'Istituto scolastico e svolge le seguenti funzioni:

- elabora, insieme al tutor formativo esterno, il percorso formativo personalizzato che è sottoscritto dalle parti coinvolte;
- assiste e guida lo studente nei percorsi e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di apprendimento, rapportandosi con il tutor formativo esterno;
- monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- osserva, 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;
- informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, 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;
- 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.



Il tutor formativo esterno (aziendale) rappresenta la figura di riferimento dello studente all'interno del soggetto ospitante e svolge le seguenti funzioni:

- collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e osservazione dell'esperienza dei percorsi;
- 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'Istituto scolastico gli elementi concordati per monitorare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

## **DPI**

Per quanto riguarda i DPI è compito del soggetto ospitante definire, in base al proprio DVR, se lo studente in PCTO debba indossare i DPI durante l'attività, e in tal caso dovrà fornirglieli. Come per gli altri lavoratori, i soggetti ospitanti dovranno quindi dare evidenza dell'avvenuta consegna, addestramento e informazioni relative alle modalità di tenuta e riconsegna.

Nella convenzione, devono essere indicati la tipologia di DPI consegnati e le modalità di custodia degli stessi. Per facilitare il soggetto ospitante è stata inserita una sezione specifica dedicata ai DPI all'interno della "Scheda integrativa per la valutazione dei rischi relativi alle mansioni assegnate agli studenti in PCTO" (vd. **Allegato 2**).

## **Sorveglianza sanitaria**

L'obbligo di sorveglianza sanitaria (visita preventiva) per gli studenti va verificato caso per caso in relazione al DVR del soggetto ospitante. È importante, quindi, che il soggetto ospitante analizzi i rischi gli studenti in PCTO (mansioni possibili, valutazione dei rischi che potrebbero far scattare l'obbligo della sorveglianza sanitaria), come illustrato nella scheda allegata. Se in base a tale valutazione dovesse risultare che le attività svolte dallo studente sono soggette a sorveglianza sanitaria, rientra tra gli obblighi del Medico Competente del soggetto ospitante effettuare la sorveglianza sanitaria, dal momento che egli conosce i rischi aziendali, il posto di lavoro e ha definito il protocollo sanitario.

Tuttavia si sottolinea che, per lo sviluppo temporale che caratterizza i PCTO nel triennio (non inferiore a 90 ore nel secondo biennio e nel quinto anno dei licei; non inferiore a 150 ore nel secondo biennio e nell'ultimo anno del percorso di studi degli istituti tecnici; non inferiore a 210 nel triennio terminale del percorso di studi degli istituti professionali), e per la tipologia di compiti che vengono assegnati allo studente, verosimilmente l'attività lavorativa svolta in PCTO non determina il superamento dei limiti che la normativa prende a riferimento per sancire l'obbligo della sorveglianza sanitaria (art. 41 del DLgs 81/2008).

Qualora gli studenti di alcuni Istituti Tecnici o Professionali risultino già sottoposti alla sorveglianza sanitaria da parte dell'Istituto scolastico, e siano pertanto già in possesso di un giudizio di idoneità alla mansione redatto dal Medico Competente della scuola, il soggetto ospitante, tramite il proprio Medico Competente, dovrà verificare se i rischi per i quali è stato visitato lo studente corrispondono a quelli presenti nella propria azienda, garantendo eventualmente l'effettuazione di accertamenti



integrativi. A tal fine l'Istituto scolastico dovrà fornire, per il tramite del proprio Medico Competente, il protocollo sanitario adottato ed eventuali ulteriori informazioni di rilievo inerenti alla sorveglianza sanitaria effettuata.

### **Farmaci salvavita e problematiche di salute dello studente**

Nel rispetto delle norme a tutela della riservatezza dei dati, il soggetto ospitante deve essere adeguatamente informato dall'Istituto scolastico, in accordo con i genitori (o i soggetti ai quali è attribuita la rappresentanza legale) dello studente minore, su eventuali condizioni di salute dello studente (a titolo esemplificativo e non esaustivo: allergie, etc) che richiedono la somministrazione di farmaci salvavita, definendo congiuntamente le modalità operative di un eventuale intervento d'urgenza, che dovranno pertanto integrare le procedure aziendali per la gestione del primo soccorso.

### **Sopralluogo**

Il tutor formativo interno (scolastico) valuta, con il supporto del RSPP dell'Istituto scolastico, l'opportunità di effettuare, prima dell'avvio del PCTO, un sopralluogo presso il soggetto ospitante, in particolare nelle aziende a maggiore rischio infortunistico. L'effettuazione del sopralluogo è in ogni caso raccomandata ogniqualvolta vi siano necessità di approfondimento sulla garanzia di adeguate condizioni di tutela della salute e sicurezza da parte del soggetto ospitante.

### **Sicurezza in PCTO per le persone con disabilità**

Il diritto allo studio degli alunni con disabilità si realizza, secondo la normativa vigente, attraverso l'integrazione scolastica, che prevede l'obbligo dello Stato di predisporre adeguate misure di sostegno, alle quali concorrono a livello territoriale, con proprie competenze, anche gli Enti Locali e il Servizio Sanitario Regionale.

Il PCTO rappresenta un'ottima opportunità di inclusione per i ragazzi con disabilità. Nella valutazione dei rischi del soggetto ospitante si dovrà tener conto quindi anche delle disabilità dello studente.

Per ulteriori approfondimenti relativi in particolare alla gestione delle emergenze per gli alunni disabili, è disponibile sul sito [www.sicurscuolaveneto.it](http://www.sicurscuolaveneto.it) il pacchetto formativo "Disabilità nella fase delle emergenze", predisposto dal SiRVeSS, che rappresenta uno strumento utile, per la scuola e per il soggetto ospitante, nella gestione della disabilità durante l'emergenza.

Spetta all'Istituto scolastico valutare l'opportunità dell'inserimento dello studente disabile in uno specifico contesto lavorativo, suggerendo al soggetto ospitante le modalità operative affinché ciò avvenga in sicurezza.

### **Il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto scolastico**

Nella pianificazione, programmazione e gestione delle attività di PCTO, è necessario il coinvolgimento del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) dell'Istituto scolastico, che potrà fornire il proprio contributo in merito a:

- stesura delle convenzioni e dei progetti formativi;
- richieste di integrazione al DVR per gli studenti in PCTO acquisita dal soggetto ospitante;
- definizione dei contenuti del percorso informativo/formativo in materia di salute e sicurezza che l'Istituto deve organizzare per tutti gli studenti, prima che inizino le attività di PCTO;
- valutazione degli aspetti organizzativi e logistici riferiti all'attività di singoli o gruppi di studenti;



- valutazione delle eventuali segnalazioni da parte di uno studente/tutor formativo interno (scolastico) di possibili inadempienze del soggetto ospitante rispetto a quanto sottoscritto nella convenzione o nel progetto formativo, o di altre situazioni che abbiano determinato disagio;
- valutazione preventiva della compatibilità del luogo di lavoro con lo svolgimento delle attività di PCTO, qualora ne venga ravvisata la necessità da parte del tutor formativo interno (scolastico) o del Dirigente Scolastico;
- richieste da parte del soggetto ospitante di modifiche alle attività programmate per lo studente in PCTO;
- trasmissione di eventuali informazioni aggiuntive relative a informazione, formazione, addestramento e/o sorveglianza sanitaria qualora il soggetto ospitante, a seguito della specifica documentazione già ricevuta dall'Istituto scolastico, ne faccia richiesta.

### **Convenzione**

La convenzione sottoscritta dall'Istituto scolastico e dal soggetto ospitante dovrà riportare in particolare gli elementi identificativi delle Parti coinvolte, l'identificazione del tutor formativo interno (scolastico), del tutor formativo esterno (aziendale), dei lavoratori con funzione di preposto per le attività coinvolte nel PCTO, nonché, ove previsto, della/delle figura/e di affiancamento, con relativi ruoli e responsabilità.

Sarà inoltre necessario evidenziare gli obblighi e gli impegni delle Parti coinvolte inerenti a tutti gli aspetti di tutela della salute e sicurezza dello studente, includendo gli aspetti di carattere assicurativo, di sorveglianza sanitaria, nonché relativi a formazione, informazione e addestramento. Alla convenzione sarà allegato il percorso formativo personalizzato riportante, in particolare, la natura delle attività svolte dallo studente in PCTO, la durata del percorso formativo e le attività di monitoraggio previste; costituiscono parte integrante del documento, infine, la "Scheda raccolta dati del soggetto ospitante", la "Scheda integrativa per la valutazione dei rischi relativi alle mansioni assegnate agli studenti in PCTO", gli attestati relativi alla formazione generale e specifica in materia di salute e sicurezza rilasciati dall'Istituto scolastico e il patto formativo a cura dello studente.



## Principali riferimenti normativi/atti specifici

1. L 977/1967 "Tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti"
2. DLgs 77/2005 "Definizione delle norme generali relative all'alternanza scuola-lavoro, a norma dell'articolo 4 della legge 28 marzo 2003, n. 53"
3. DLgs 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e smi;
4. Accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano n. 221 del 21.12.2011 per la formazione dei lavoratori ai sensi dell'art 37 del DLgs 81/2008
5. Accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano n. 153 del 25.07.2012 sul documento recante "Adeguamento e linee applicative degli accordi ex articolo 34, comma 2 e 37, comma 2 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni"
6. Gestione del sistema sicurezza e cultura della prevenzione nella scuola. SiRVeSS Edizione del 2013
7. Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Commissione per gli Interpelli: Interpello n. 1/2013 "Risposta al quesito relativo alla visita medica preventiva nei confronti di studenti minorenni partecipanti a stage formativi"
8. L 107/2015 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"
9. Nota USVR n. 14895 del 19.11.2015 "Gestione della sicurezza nelle attività di alternanza scuola-lavoro"
10. Accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano n. 128 del 07.07.2016 finalizzato alla individuazione della durata e dei contenuti minimi dei percorsi formativi per i responsabili e gli addetti dei servizi di prevenzione e protezione, ai sensi dell'articolo 32 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni
11. Circolare MIUR n. 3355 del 28.03.2017 e relativo allegato "Attività di alternanza scuola-lavoro – chiarimenti interpretativi"
12. Decreto Ministeriale MIUR n. 195 del 03.11.2017 "Regolamento recante la Carta dei diritti e dei doveri degli studenti in alternanza scuola-lavoro e le modalità di applicazione della normativa per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro agli studenti in regime di alternanza scuola-lavoro"
13. Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Commissione per gli Interpelli: Interpello n. 4/2018 "Applicazione della normativa sulla sicurezza sul lavoro nei casi di tirocini formativi presso lavoratori autonomi non inquadrabili come datori di lavoro"
14. Legge 145/2018 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021"
15. DM MIUR n. 774 del 04.09.2019 recante la definizione delle linee guida in merito ai percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, di cui all'articolo 1, comma 785, della legge 30 dicembre 2018, n. 145
16. DM Ministero dell'Interno del 02.09.2021 recante "Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punto 4 e lettera b) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81

**SCHEDA RACCOLTA DATI DEL SOGGETTO OSPITANTE**

La presente scheda è stata predisposta per agevolare l'Istituto scolastico nella selezione del soggetto ospitante e nella raccolta delle informazioni utili sulla sua organizzazione per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e dello studente inserito in PCTO.

|                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dati relativi al soggetto ospitante</b>                                                                                                                                                                                                      |
| Denominazione                                                                                                                                                                                                                                   |
| Indirizzo                                                                                                                                                                                                                                       |
| Contatti (email / telefono)                                                                                                                                                                                                                     |
| Datore di Lavoro                                                                                                                                                                                                                                |
| RSPP                                                                                                                                                                                                                                            |
| Medico Competente                                                                                                                                                                                                                               |
| RLS/RLST                                                                                                                                                                                                                                        |
| Tutor formativo esterno (aziendale)                                                                                                                                                                                                             |
| Figura di affiancamento (aziendale)                                                                                                                                                                                                             |
| Preposto/i di riferimento per l'attività dello studente (aziendale)                                                                                                                                                                             |
| Settore attività                                                                                                                                                                                                                                |
| Numero lavoratori                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Dati relativi all'attività dello studente</b>                                                                                                                                                                                                |
| Luogo di svolgimento                                                                                                                                                                                                                            |
| Orario                                                                                                                                                                                                                                          |
| Mansioni                                                                                                                                                                                                                                        |
| La mansione prevede l'utilizzo di:<br><input type="checkbox"/> macchine<br><input type="checkbox"/> attrezzature<br><input type="checkbox"/> sostanze<br><input type="checkbox"/> altro, specificare: .....                                     |
| (per informazioni di dettaglio vedi scheda di valutazione rischi allegata)                                                                                                                                                                      |
| <b>Informazioni relative alla tutela della salute e della sicurezza</b>                                                                                                                                                                         |
| Il tutor formativo esterno (aziendale) ha ricevuto la formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro?<br><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No*                                                                       |
| La figura di affiancamento (aziendale) ha ricevuto la formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro?<br><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No*                                                                       |
| Il DVR aziendale ha preso in considerazione eventuali rischi a carico degli studenti in PCTO?<br><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No*                                                                                       |
| Il soggetto ospitante ha compilato e fornito alla scuola la "Scheda integrativa per la valutazione dei rischi relativi alle mansioni assegnate agli studenti in PCTO" (Allegato 2)?<br><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No* |



|                                                                                                                                                                                                                                            |                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Sono previste formazione, informazione e addestramento aggiuntivi rispetto a quelli già effettuati dall'Istituto scolastico?<br><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No*                                                   |                                           |
| È prevista la sorveglianza sanitaria per la mansione assegnata allo studente?<br><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No                                                                                                   |                                           |
| Sono previsti DPI per la mansione assegnata allo studente?<br><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No                                                                                                                      |                                           |
| In caso di risposta positiva alla precedente domanda, è previsto l'addestramento all'uso dei DPI?<br><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No*                                                                              |                                           |
| È previsto l'addestramento all'uso corretto e in sicurezza di attrezzature?<br><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No*                                                                                                    |                                           |
| È previsto l'addestramento all'uso corretto e in sicurezza di macchine?<br><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No*                                                                                                        |                                           |
| È previsto l'addestramento all'uso corretto e in sicurezza di sostanze?<br><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No*                                                                                                        |                                           |
| È previsto un piano di emergenza che tenga conto anche della presenza di studenti minori?<br><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No*                                                                                      |                                           |
| È previsto un piano di emergenza che tenga conto anche della presenza di studenti con disabilità?<br><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No*                                                                              |                                           |
| Specificare le modalità per l'effettuazione di un eventuale sopralluogo in azienda da parte del tutor formativo interno (scolastico) o, se necessario, da parte del RSPP scolastico (sedi, persona di riferimento, etc):<br>.....<br>..... |                                           |
| Data compilazione .... / .... / .....                                                                                                                                                                                                      | Tutor formativo esterno (aziendale) ..... |
| Data approvazione .... / .... / .....                                                                                                                                                                                                      | Il Datore di Lavoro .....                 |

Nel caso in cui sia stata barrata la voce "No" contrassegnata dall'asterisco (\*) e tale attività sia obbligatoria in relazione alle attività assegnate allo studente e ai rischi associati, riportati nella "Scheda integrativa per la valutazione dei rischi relativi alle mansioni assegnate agli studenti in PCTO", l'Istituto scolastico valuterà se sospendere temporaneamente la sottoscrizione della convenzione in attesa che il soggetto ospitante completi le attività previste e ne dia evidenza, oppure se escluderlo dall'elenco dei soggetti ospitanti selezionati.

**SCHEDA INTEGRATIVA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI  
RELATIVI ALLE MANSIONI ASSEGNATE AGLI STUDENTI IN PCTO**

Gli studenti verranno adibiti alle seguenti mansioni ed attività, sotto la supervisione del tutor formativo esterno (aziendale) e, se prevista, della figura di affiancamento con adeguata formazione in materia di salute e sicurezza:

(*elencare*)

---

---

Gli studenti utilizzeranno le seguenti attrezzature, macchine, sostanze, etc.:

(*elencare*)

---

---

**1. Individuazione dei rischi e delle relative misure di prevenzione/protezione**

Esempio di analisi dei possibili rischi e delle relative misure di prevenzione e protezione da adottare (elenco esemplificativo e non esaustivo da compilarsi, con le opportune integrazioni, da parte del soggetto ospitante sulla base delle informazioni desunte dal DVR aziendale):

| RISCHIO                                     | Sì | No | LIVELLO DI ESPOSIZIONE* | MISURE DI PREVENZIONE/PROTEZIONE<br><small>(oltre ai dispositivi di sicurezza propri di attrezzature, macchine e impianti)</small>                        |
|---------------------------------------------|----|----|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uso di strumenti elettrici                  |    |    |                         | Formazione e addestramento                                                                                                                                |
| Attrezzi con parti calde                    |    |    |                         | Uso di DPI                                                                                                                                                |
| Attrezzi con parti taglienti                |    |    |                         | Uso di DPI                                                                                                                                                |
| Uso di scale portatili                      |    |    |                         | Formazione e addestramento                                                                                                                                |
| Cadute dall'alto                            |    |    |                         | Formazione e addestramento<br>Uso di DPI                                                                                                                  |
| Contatti con organi in moto                 |    |    |                         | Formazione e addestramento                                                                                                                                |
| Proiezione di materiale, getti o schizzi    |    |    |                         | Uso di DPI                                                                                                                                                |
| Schiacciamenti, investimenti, seppellimenti |    |    |                         | Formazione e addestramento                                                                                                                                |
| Inciampi e scivolamenti                     |    |    |                         | Formazione e addestramento<br>Uso di DPI                                                                                                                  |
| Esposizione a vibrazioni                    |    |    |                         | Formazione e addestramento<br>Uso di DPI<br>Eventuale sorveglianza sanitaria se $>2,5 \text{ m/s}^2$ (mano-braccio) e $>0,5 \text{ m/s}^2$ (corpo intero) |
| Esposizione a rumore                        |    |    |                         | Formazione e addestramento<br>Uso di DPI<br>Eventuale sorveglianza sanitaria se $LEX >85 \text{ dBA}$ o $>80 \text{ dB}$ se minore                        |
| Esposizione a CEM                           |    |    |                         | Formazione e addestramento<br>Eventuale sorveglianza sanitaria se $>$ ai livelli di attenzione                                                            |
| Esposizione a ROA                           |    |    |                         | Formazione<br>Uso di DPI                                                                                                                                  |



|                                                               |  |  |  |                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Esposizione ad agenti chimici (liquidi, gas, vapori, polveri) |  |  |  | Formazione e addestramento<br>Uso di DPI<br>Eventuale sorveglianza sanitaria se non basso e irrilevante                       |
| Utilizzo di sostanze infiammabili/rischio incendio            |  |  |  | Formazione e addestramento                                                                                                    |
| Esposizione ad agenti biologici                               |  |  |  | Formazione e addestramento<br>Uso di DPI<br>Eventuale sorveglianza sanitaria                                                  |
| Esposizione a movimenti ripetitivi                            |  |  |  | Formazione e addestramento<br>Eventuale sorveglianza sanitaria se indice di rischio >14,5 della check list OCRA               |
| Esposizione a movimentazione manuale dei carichi              |  |  |  | Formazione e addestramento<br>Uso di ausili<br>Eventuale sorveglianza sanitaria se indice di sollevamento >1 NIOSH o >10 SUVA |
| Uso di VDT                                                    |  |  |  | Formazione<br>Eventuale sorveglianza sanitaria se >20 ore settimanali                                                         |
| Attività con microclima sfavorevole (caldo, freddo)           |  |  |  | Formazione<br>Uso di DPI                                                                                                      |
| Attività all'aperto (clima, UVA, UVB)                         |  |  |  | Formazione<br>Uso di DPI                                                                                                      |

\* per quanto riguarda i rischi per la salute, riportare i livelli di esposizione giornaliera calcolati tenendo conto della durata dell'attività svolta dallo studente.

## 2. Individuazione dei DPI che saranno forniti allo studente

Per le attività svolte si rendono necessari i seguenti DPI (elenco esemplificativo e non esaustivo) forniti dal soggetto ospitante:

| TIPO di PROTEZIONE | DPI                                              | Sì | No |
|--------------------|--------------------------------------------------|----|----|
| Capo               | Elmetto                                          |    |    |
| Udito              | Inseri auricolari                                |    |    |
|                    | Cuffie                                           |    |    |
| Vie respiratorie   | Facciali filtranti (indicare il grado)           |    |    |
|                    | Maschera con filtri (indicare il tipo di filtro) |    |    |
| Occhi              | Occhiali                                         |    |    |
|                    | Visiera / schermo                                |    |    |
| Viso               | Visiera / schermo                                |    |    |
| Mani               | Guanti per rischio biologico                     |    |    |
|                    | Guanti per rischio taglienti                     |    |    |
|                    | Guanti per contatto con sostanze chimiche        |    |    |
|                    | Guanti per contatto con oggetti caldi            |    |    |
|                    | Guanti per contatto elettrico                    |    |    |
|                    | Guanti per rischio meccanico                     |    |    |
| Corpo              | Tute                                             |    |    |
|                    | Grembiuli                                        |    |    |
| Piedi              | Calzatura con puntale rinforzato                 |    |    |
|                    | Calzatura con suola antiforatura                 |    |    |
|                    | Calzatura antiscivolo                            |    |    |
|                    | Stivali                                          |    |    |
| Cadute dall'alto   | Imbracature                                      |    |    |
| Mezzi in transito  | Giubbino alta visibilità                         |    |    |



Per ogni singolo studente si consiglia di prevedere l'istituzione di un documento nel quale riportare l'elenco dei DPI consegnati e la data di consegna, nonché il referente che ha provveduto all'informazione, alla formazione e all'eventuale addestramento.

### **3. Registrazione dell'attività di informazione e formazione**

Nella tabella sottostante, riportare l'attività di informazione/formazione effettuata a favore dello studente, in quanto prevista per lo svolgimento delle mansioni assegnate, dettagliandone i contenuti nel campo "Descrizione", la data di effettuazione e il responsabile.

Qualora lo specifico argomento non risulti essere stato oggetto di informazione/formazione da parte del soggetto ospitante in quanto trattato direttamente dall'Istituto scolastico, selezionare "No" e nel campo "Descrizione" riportare le evidenze raccolte in merito.

| Contenuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Si | No | Descrizione | Data | Responsabile |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------------|------|--------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Figure della sicurezza aziendali e di riferimento per il PCTO</li><li>- Rischi per la salute presenti nell'attività svolta</li><li>- Rischi per la sicurezza presenti nell'attività svolta</li><li>- Dispositivi di protezione collettiva da utilizzare</li><li>- DPI da utilizzare in relazione ai rischi</li><li>- Piano di evacuazione</li><li>- Piano di primo soccorso</li><li>- Percorsi e luoghi che può frequentare</li><li>- Divieti da rispettare</li><li>- Obblighi da rispettare</li><li>- Orari</li><li>- .....</li></ul> |    |    |             |      |              |

### **4. Registrazione dell'attività di addestramento**

Nella tabella sottostante, riportare l'attività di addestramento effettuata a favore dello studente, in quanto prevista per lo svolgimento delle mansioni assegnate, dettagliandone i contenuti nel campo "Descrizione", la data di effettuazione e il responsabile.

Qualora lo specifico argomento non risulti essere stato oggetto di addestramento da parte del soggetto ospitante in quanto trattato direttamente dall'Istituto scolastico, selezionare "No" e nel campo "Descrizione" riportare le evidenze raccolte in merito.

| Tipologia di addestramento                                                                                                                                                                                                                                               | Si | No | Descrizione | Data | Responsabile |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------------|------|--------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Uso delle macchine</li><li>- Uso delle attrezzature</li><li>- Uso di sostanze</li><li>- Uso, modalità di tenuta e riconsegna dei DPI</li><li>- Procedure per svolgere in sicurezza le proprie mansioni</li><li>- .....</li></ul> |    |    |             |      |              |