**02 – Procedura di sicurezza per la gestione degli stage e dei percorsi per le competenze trasversali e per l’ orientamento**

**Scopo**

La presente procedura definisce in dettaglio le modalità di gestione di in sicurezza degli stage aziendali e dei percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (PCTO).

**Campo di applicazione**

La presente procedura operativa viene applicata ogni qual volta un alunno è coinvolto in un progetto formativo che prevede periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro in strutture ospitanti esterne alla scuola.

**Riferimenti normativi**

[https://www.miur.gov.it/documents/20182/1306025/Linee+guida+PCTO+con+allegati.pdf/3e6b5514-c5e4-71de-8103-30250f17134a?version=1.0&t=1570548388496](https://www.miur.gov.it/documents/20182/1306025/Linee%2Bguida%2BPCTO%2Bcon%2Ballegati.pdf/3e6b5514-c5e4-71de-8103-30250f17134a?version=1.0&t=1570548388496)[l](http://www.istruzione.it/alternanza/normativa.html)

**Precisazioni:**

Nel documento si utilizzeranno i termini:

- tutor interno: intendendo con ciò il tutor scolastico

- tutor esterno: intendendo con ciò il tutor della struttura ospitante ovvero il tutor aziendale

- SPP: intendendo con ciò il servizio prevenzione e protezione costituito dagli addetti al servizio prevenzione e protezione ASPP, dal suo responsabile RSPP, dal Medico competente, dal Responsabile dei lavoratori per la sicurezza eventualmente coadiuvati da altre risorse umane interne ed esterne all’istituto opportunamente coinvolte nella gestione dei rischi.

**Fasi operative:**

1. **Tutela assicurativa – soggetto interessato: segreteria amministrativa**

I soggetti promotori sono tenuti ad assicurare i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l’Istituto Nazionale per l’Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL), nonché presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell’azienda e rientranti nel progetto formativo e di orientamento.

La segreteria amministrativadovrà garantire le coperture assicurative.

*L’INAIL stabilisce che “Gli studenti che svolgono attività di laboratorio, esercitazioni pratiche e di lavoro o esperienze tecnico-scientifiche sono assicurati presso l’INAIL ai sensi degli artt. 1 e 4 del DPR 30.06.1965 n. 1124. Sono inoltre assicurati gli studenti che svolgono attività di tirocinio curriculare (art. 2 DPR 156/99) e, per effetto della Legge 107 del 13.07.2015, gli studenti che svolgono attività nell’ambito dei progetti di Alternanza Scuola –Lavoro/PCTO.*

*Durante le attività in azienda, perciò, gli studenti sono assicurati contro gli infortuni e le malattie professionali. Resta escluso dalla tutela INAIL, il tragitto tra l’abitazione dello studente e la sede della scuola o della azienda ospitante, mentre sono assicurati unicamente gli infortuni in itinere (durante il tragitto) tra la sede della scuola e la sede dell’azienda ospitante e viceversa. Alle esercitazioni pratiche sono assimilate: lezioni d’informatica, di lingua straniera svolte con ausilio di macchine elettriche, computer, audiovisivi, nonché le attività di educazione fisica. Sono inoltre assimilati i viaggi d’istruzione o d’integrazione della preparazione di indirizzo programmati nel PTOF. In tutte le altre circostanze gli studenti non sono assicurati dall’Ente (circolare INAIL 23.04.2003 n. 28) e la tutela assicurativa INAIL, perciò, non copre eventuali infortuni. Per gli studenti in PCTO la scuola statale non deve pagare un premio assicurativo specifico nominativo per ogni studente in quanto la gestione di eventuali sinistri è compresa nel sistema di “gestione per conto dello Stato”, ma l’istituto scolastico deve comunicare all’INAIL l’avvio del progetto formativo con l’indicazione dei singoli studenti coinvolti*.

1. **Formazione referente PCTO e tutor interni**

Le figure incaricate di attivare e tenere i rapporti con il mondo del lavoro (referente PCTO, tutor interni) devono avere una formazione e delle competenze adeguate in materia di sicurezza in modo da poter garantire la selezione di aziende affidabili dal punto di vista della salute e della sicurezza. Si ritiene opportuno che, oltre alla formazione generale e specifica, sia svolta anche quella per preposto in base all’ASR 21-12-11 e che venga svolta opportuna in-formazione sulla presente procedura.

1. **Condizioni per la partecipazione degli allievi in stage ai sensi dell’art. 1 d.m. Lavoro 142/98 e della Carta dei diritti e dei doveri degli studenti e delle studentesse in alternanza scuola-lavoro – soggetti interessati: tutor interno e referente aziendale o tutor esterno**
2. *Obbligo scolastico*

Agli stage e ai PCTO possono partecipare i soggetti che abbiano già assolto l’obbligo scolastico (cioè 10 anni di istruzione obbligatoria, ai sensi della l. 296/07).

1. *Numero di tirocinanti*

I datori di lavoro possono ospitare tirocinanti in relazione all’attività dell’azienda, nei limiti di seguito indicati:

- aziende con non più di cinque dipendenti a tempo indeterminato, un tirocinante;

- aziende con un numero di dipendenti a tempo indeterminato compreso tra sei e diciannove, non più di due tirocinanti contemporaneamente;

- aziende con più di venti dipendenti a tempo indeterminato, tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente.

1. *Rapporto studenti/tutor struttura ospitante*

È stabilito che il numero di studenti ammessi in una struttura sia determinato in funzione delle effettive capacità strutturali, tecnologiche ed organizzative della struttura ospitante, nonché in ragione della tipologia di rischio cui appartiene la medesima struttura ospitante con riferimento all’Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011, n. 221, in una proporzione numerica studenti/tutor della struttura ospitante non superiore al rapporto di 5 a 1 per attività a rischio alto, non superiore al rapporto di 8 a 1 per attività a rischio medio, non superiore al rapporto di 12 a 1 per attività a rischio basso.

Spetta al tutor interno, in collaborazione con il referente aziendale o il tutor esterno, effettuare una verifica del rispetto delle suddette condizioni.

1. **Garanzia di tutela dell’allievo – soggetti interessati: tutor interno e referente aziendale o tutor esterno**

La scuola è chiamata a garantire, nei confronti degli allievi in stage, una condizione di completa tutela, assicurandosi che non siano adibiti a compiti ed attività pericolosi quali la maggior parte di quelli contenuti nell’elenco delle lavorazioni vietate di cui all’all. 1 della l. 977/67.

Spetta al tutor interno in collaborazione con il referente aziendale o il tutor esterno effettuare una verifica del rispetto della suddetta condizione sulla base dei compiti previsti dalla struttura ospitante, per la quale potrà avvalersi della collaborazione e del supporto del SPP.

1. **Idoneità dell’azienda dal punto di vista della sicurezza – soggetti interessati: tutor interno e referente aziendale o tutor esterno, SPP**

Per la valutazione dell’azienda, dal punto di vista della sicurezza, è stata predisposta la “scheda azienda” (scaricabile dal sito web in modulistica ASL con la denominazione *Valutazione dei rischi*) che consiste in una lista di controllo che dovrà essere compilata dall’azienda e restituita alla figura incaricata a tenere i rapporti con la stessa (tutor interno o referente PCTO); la stessa figura dovrà procedere alla valutazione che dovrà concludersi con un giudizio, anche implicito, di idoneità o inidoneità dell’azienda ad ospitare l’allievo o gli allievi. Per arrivare a questa conclusione ci si potrà avvalere anche di sopralluoghi, di contatti e/o incontri preliminari tra i tutor e della collaborazione del SPP dell’istituto.

**Scheda azienda per la valutazione dei rischi, da parte della scuola, connessi all’organizzazione dei PCTO**

**VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LE ATTIVITA' DEI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L’ORIENTAMENTO(PCTO)**

|  |
| --- |
| **DATI RIFERITI ALL’AZIENDA** |
| **Nome**  |  |
| **Indirizzo** |  |
| **Legale rappresentante** |  |
| **RSPP** |  |
| **Azienda Tel.** |  |
| **Azienda e-mail** |  |
| **Settore di attività** |  |
| **N. lavoratori** |  |
| **Tutor aziendale e ruolo professionale** |  |

I campi della tabella “DATI RIFERITI ALL’AZIENDA” sono tutti obbligatori

|  |
| --- |
| **DATI RIFERITI ALL’ATTIVITÀ DELL’ALLIEVO** |
| **Orario: come da Convenzione** | **Luogo di svolgimento:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Mansione:** |
| **La mansione prevede l’utilizzo di:** |
| **Macchine(specificare):** |
| **Attrezzature(specificare):** |
| **Sostanze (specificare):** |
| **DPI (specificare):** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATI RIFERITI ALLA SICUREZZA** | **SI** | **NO** |
| **Sono consentiti sopralluoghi in azienda da parte del tutor scolastico, anche preliminari al periodo di stage.** | **X** |  |
| **Il tutor aziendale ha una formazione specifica per svolgere questo ruolo.** | **X** |  |
| **Il tutor aziendale ha ricevuto una formazione in materia di sicurezza sul lavoro.** | **X** |  |
| **Il DVR dell’azienda ha preso in considerazione eventuali rischi a carico di allievi in stage.** | **X** |  |
| **E’ prevista la sorveglianza sanitaria per la mansione assegnata all’allievo.** |  |  |
| **Vengono forniti i DPI, se previsti, per mansione assegnata all’allievo.** |  |  |
| **Nell’azienda è stato adottato ed è applicato un protocollo di sicurezza anti COVID 19 integrativo al DVR aziendale conforme alla normativa nazionale e regionale in vigore legata all’emergenza Covid – 19** |  |  |
| **Nei confronti dell’allievo vengono assicurate le stesse misure di prevenzione di carattere sanitario, adeguati livelli di protezione, formazione e informazione così come previsto dal protocollo di sicurezza anti COVID 19 per i lavoratori.** |  |  |

**RIMINI, li \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_**

**[denominazione soggetto ospitante - Timbro]**



**Legale Rappresentante**

**Nome/Cognome …………………..…………………**

**Firma ……………………..………………………….**

**Considerazioni riguardanti la compilazione della Scheda azienda e la valutazione d’idoneità**

1. *Un atteggiamento di disponibilità dell’azienda a confrontarsi anche sugli aspetti relativi alla sicurezza e a garantire il rispetto degli obblighi per quanto concerne la tutela degli allievi, un’attenzione alla formazione al proprio interno e a considerare la questione della salute e sicurezza come parte integrante della formazione professionale sono indicatori di aziende idonee a ospitare allievi.*
2. *Tutte le aziende ospitanti per essere poter essere idonee devono avere nominato il RSPP ed avere il DVR con la specifica analisi dei rischi per i ragazzi in PCTO.*

*Lo studente impegnato nel PCTO è assimilato in tutto e per tutto ad un lavoratore pertanto tutti gli adempimenti relativi al DVR devono essere fatti dall’azienda che lo ospita, in relazione alla effettiva mansione/attività che lo studente va a svolgere nell’azienda stessa. Compito della scuola è verificare che tale adempimento sia stato effettuato. La valutazione dei rischi, compresa quella relativa ai tirocinanti, non può quindi essere effettuata dall’Istituto scolastico con un modello fac-simile, ma dev’essere fatta dall’Azienda ospitante, anche mediante le procedure standardizzate.*

1. *I lavoratori autonomi senza dipendenti, le imprese familiari e le associazioni di volontariato non sono pienamente sottoposti a tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. 81/2008, pertanto necessitano di un confronto e di un’attenta valutazione della documentazione da richiedere. In questi casi infatti, lo studente in PCTO non può essere considerato a sua volta un lavoratore autonomo e diventa, di fatto, equiparato ad un dipendente pertanto questi soggetti si trasformano, con tutte le relative conseguenze, in un’azienda con “dipendenti”, per la quale ricorrono tutti gli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/08 per le altre tipologie di aziende.*

*In particolare i suddetti soggetti che, in base al d.lgs. 81/08, non hanno l’obbligo della valutazione dei rischi, se ospiteranno degli allievi in stage, dovranno procedere alla nomina del RSPP ed alla valutazione dei rischi, compresi quelli a cui è soggetto l’allievo nel PCTO.*

1. *Lo studente può utilizzare le attrezzature di lavoro se ha ricevuto la necessaria formazione e addestramento relativo alle suddette, altrimenti deve solamente osservare, essendo garantita, comunque, la sicurezza anche durante l’attività di osservazione. Si rammenta che è fondamentale, prima e durante l’utilizzo di attrezzature potenzialmente pericolose (che devono essere conformi alla normativa vigente), la presenza del tutor aziendale. Sarà pertanto compito della azienda ospitante eseguire la valutazione dei rischi derivante dall’utilizzo delle macchine, dei rischi residui e dell’idoneità dei DPI che verranno forniti allo studente, oltre a predisporre adeguati percorsi di addestramento sotto la vigilanza del preposto o tutor Aziendale. E’ opportuno, al momento del sopralluogo da parte del tutor scolastico nell’azienda ospitante prima della stipula della convenzione, valutare specificamente con il tutor aziendale su quali attrezzature/macchine lo studente potrà lavorare.*

*.*

1. **Formazione degli alunni – soggetti interessati: alunni, SPP, ufficio didattica, coordinatori di classe, referente PCTO, tutor interni, referenti aziendali o tutor esterni**

L’Istituto scolastico garantisce, agli studenti che frequentano i laboratori equiparati ai lavoratori, la formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro come previsto dal d.lgs 81/2008 e dall’accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

In particolare si garantisce agli alunni, fin dalle classi prime, la formazione generale (4 ore) e quella specifica per rischio medio (8 ore) per il settore istruzione, mansione studente.

In aggiunta a ciò l’Istituto scolastico organizza, per gli alunni delle classi terze, un corso di ulteriori 4 ore di formazione specifica, complementare a quella già svolta, che prevede sia la trattazione di altri rischi (non trattati nella formazione specifica per rischio medio in quanto non direttamente presenti nell’ambiente scolastico) sia l’approfondimento dei rischi specifici dell’indirizzo di studio, in modo tale che l’alunno, alla fine del percorso, possa conseguire un attestato di formazione specifica, rischio alto, per il settore istruzione, mansione studente di istituto tecnico con l’eventuale indicazione dell’indirizzo di studio.

L’organizzazione dei corsi è curata dal SPP e dalla segreteria amministrativa.

Gli attestati vengono archiviati in apposite cartelle di GD e sono gestiti dal SPP, dal referente PCTO e dall’ Ufficio didattica. Gli archivi sono condivisi con i coordinatori di classe e con i tutor interni ai quali compete rispettivamente il controllo della presenza degli attestati di tutti gli alunni della classe ad inizio anno scolastico o al termine dei corsi (solo per le classi I, III e per gli alunni che si sono trasferiti durante l’anno) ed il compito di mettere a disposizione delle strutture ospitanti gli attestati di formazione completi degli argomenti trattati (da effettuarsi prima della firma della convenzione con la struttura ospitante).

Il controllo degli attestati deve essere esteso agli studenti trasferiti da altri istituti; a tal fine il coordinatore di classe segnala tempestivamente al SPP eventuali nuovi ingressi per le necessarie verifiche e la predisposizione di eventuali integrazioni alla formazione.

Nel documento realizzato dall’INAIL il 15 maggio 2019 dal titolo *“Documento di indirizzo sulla salute e sicurezza degli studenti impegnati nei percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (PCTO – ex Alternanza Scuola-Lavoro)* si precisa:“*Gli Istituti Scolastici possono somministrare la formazione specifica relativamente ai corsi e programmi scolastici svolti da essi per gli studenti negli specifici piani formativi, ma l’addestramento e l’integrazione della formazione con puntuali riferimenti ai rischi presenti esclusivamente nelle aziende ospitanti devono essere svolti obbligatoriamente da queste ultime (in relazione alla specifica valutazione dei rischi effettivamente presenti nell’ambiente di lavoro). Anche il MANUALE INAIL SICUREZZA SCUOLE “GESTIONE DEL SISTEMA SICUREZZA E CULTURA DELLA PREVENZIONE NELLA SCUOLA”2, edizione 2013, al capitolo 15 pag. 229 “Gestione degli stage e dell’alternanza scuola-lavoro”, riporta tra i compiti dell’azienda ospitante “l’integrazione della formazione già erogata dalla scuola assicurando quanto previsto dall’art. 37 del D.Lgs. 81/08*”

**Pertanto rimangono in carico alla struttura ospitante l’addestramento, la verifica della formazione specifica già acquisita dall’allievo e l’integrazione della medesima in relazione al settore di appartenenza dell’azienda, alla mansione effettivamente svolta dall’allievo, alla specifica valutazione dei rischi effettivamente presenti nell’ambiente di lavoro ed alle relative misure di prevenzione e protezione adottate (comprese le procedure aziendali, le istruzioni operative ecc.).**

Inoltre, il sopracitato documento chiarisce che: *“Per quanto riguarda la formazione, come nel caso dei lavoratori in generale, anche per gli studenti in PTCO valgono le indicazioni dell’Accordo Stato Regioni n. 153/CSR del 25.07.12 e precisate nell’Accordo Stato Regioni n. 128/CSR del 07/07/2016, per cui se la mansione è amministrativa la formazione sarà effettuata in base all’attività effettivamente svolta, e non alla classificazione del rischio aziendale e pertanto, anche se la valutazione del rischio associato all’azienda è “alto rischio”, ma la mansione è di tipo amministrativo, il rischio associato in questo caso, sarà di tipo “basso rischio” (8 ore di formazione: 4 ore di formazione generale e 4 ore di formazione specifica)*

1. **Redazione del Progetto formativo personalizzato – soggetti interessati: tutor scolastico in collaborazione con il tutor aziendale**

Spettano al tutor interno, in collaborazione con il tutor esterno, la predisposizione e la verifica del percorso formativo personalizzato anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

In particolare il progetto formativo dovrà contenere indicazioni precise riguardanti:

1. l'attività che lo studente è chiamato a svolgere inserendo, nel caso di loro utilizzo, macchine, impianti, attrezzature, sostanze pericolose;
2. la durata complessiva di tale attività con relative ore di presenza del tutor aziendale in affiancamento (parte integrante della convenzione);
3. l’indicazione se la sorveglianza sanitaria dell’allievo è prevista o meno dalla valutazione dei rischi per le attività alle quali potrà essere adibito (tale indicazione è desumibile dalla scheda azienda). Nel caso fosse necessaria andrà stabilito nella convenzione (integrando l’art. 6) che sarà la struttura ospitante a farsene carico. Resta salva la possibilità di concordare nella Convenzione il soggetto a carico del quale rimane l’onere economico della relativa spesa;

A tal proposito si precisa che la sorveglianza sanitaria è obbligatoria solo se la mansione svolta dallo studente comporta significativi rischi per la salute e sicurezza, che devono essere specificamente valutati anche in considerazione del limitato numero di ore trascorso nell’azienda e della relativa bassa esposizione. In tale caso è opportuno sia effettuata dal Medico Competente dell’azienda ospitante che, avendo collaborato alla stesura del DVR aziendale, conosce dettagliatamente i rischi suddetti.

1. l’indicazione se servano o meno i DPI per la mansione che l’allievo deve svolgere (indicazione desumibile dalla scheda azienda).

Nel caso fossero necessari andrà stabilito nella convenzione (integrando l’ art. 6) che sarà la struttura ospitante a farsene carico. Resta salva la possibilità di concordare nella Convenzione il soggetto a carico del quale rimane l’onere economico della relativa spesa.

1. **Predisposizione della convenzione – soggetti interessati: tutor interno in collaborazione con il tutor esterno**

Spetta al tutor interno in collaborazione con il tutor esterno predisporre la convenzione fra scuola e singole aziende che ospitano gli allievi integrando, con i dati necessari, la convenzione tipo scaricabile dal sito della scuola. Nella convenzione sono esplicitati gli impegni delle parti.

Per quanto riguarda quelli relativi alla sicurezza, l’azienda dovrà garantire:

1. l’ottemperanza agli obblighi di legge;
2. la valutazione dei rischi specificatamente riferita all’esperienza di stage;
3. l’informazione dell’allievo sui rischi generali dell’azienda e specifici riferiti alla mansione a cui sarà adibito, nonché sulle misure di prevenzione ed emergenza in atto;
4. l’integrazione della formazione già erogata dalla scuola, assicurando quanto previsto dall’art. 37 del d.lgs. 81/2008;
5. la messa a disposizione dei DPI, qualora la mansione svolta dall’allievo lo preveda;
6. la sorveglianza sanitaria dell’allievo, se prevista dalla valutazione dei rischi per le attività alle quali potrà essere adibito;
7. la disponibilità di un tutor con competenze anche in materia di sicurezza;
8. la disponibilità ad ospitare un sopralluogo preliminare in presenza del tutor dell’istituto, del tutor aziendale e del Responsabile del SPP aziendale;
9. le modalità di collaborazione tra i due tutor.

Nella convenzione tipo del MIUR non risultano adeguatamente specificati i punti e) ed f); pertanto spetta ai tutor interni integrarla all’art. 6 sulla base delle informazioni pervenute con la “scheda azienda”. Si segnala inoltre che nella convenzione tipo il punto b) è riportato solo in forma implicita.

1. **Comunicazioni all’INAIL e alla DTL (Direzione territoriale del lavoro) – soggetti interessati: tutor interno, segreteria amministrativa (Ufficio Didattica)**

Prima dell’inizio del periodo di tirocinio nelle strutture ospitanti, il tutor interno compila i moduli (reperibili sul sito) delle comunicazioni all’INAIL e alla DTL allegando l’elenco degli studenti partecipanti con le relative sedi di destinazione. Tale documentazione dovrà pervenire all’Ufficio Didattica) che a sua volta garantirà l’invio della stessa agli enti competenti. Il procedimento dovrà concludersi prima dell’inizio del periodo di tirocinio nelle strutture ospitanti.

1. **Impegni dell’allievo – soggetti interessati: allievo e famiglia**

Gli impegni dell’allievo in stage, ai fini della sicurezza, sono quelli di:

* + rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti a tale scopo;
	+ Seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
	+ rispettare gli obblighi dei lavoratori di cui al d.lgs. 81/2008, art. 20 (tra i quali anche la segnalazione rischi e pericoli).

1. **Monitoraggio del percorso – soggetti interessati: tutor interno, SPP**

Il tutor interno ha il compito di monitorare il percorso al fine di valutare l'esperienza dello studente lavoratore anche per ciò che riguarda lo svolgimento in sicurezza del periodo di alternanza. Nella valutazione potrà avvalersi, se lo riterrà necessario, della collaborazione del SPP.

**Destinatari e modalità di trasmissione**

La presente procedura viene messa a conoscenza di tutti i soggetti interessati (gruppo di lavoro PCTO, docenti, docenti tutor interni, referente PCTO, SPP, personale amministrativo, DSGA, alunni) negli interventi in-formativi e pubblicata sul sito web della scuola.

**Entrata in vigore**

La presente procedura entra in vigore a partire dalla sua pubblicazione tramite circolare.

La presente procedura operativa potrà essere sottoposta a revisioni che ne potranno modificare i contenuti.

**N. di revisione -** 01

**Motivo della revisione –** modifiche all’ organizzazione interna, modifiche della normativa, emergenza sanitaria.

 IL DIRIGENTE SCOLASTICO

 *Prof.ssa Sabina Fortunati*