



Ministero dell'istruzione e del merito  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
Ufficio VI - Ambito Territoriale di Treviso

## **PROTOCOLLO D'INTESA**

**SCUOLE: CTI Treviso Ovest; CTI Treviso Est  
CTI Treviso Nord; CTI Treviso Sud  
Ufficio VI Ambito Territoriale  
AZIENDA ULSS 2 Marca Trevigiana**

per l'attuazione di progetti di

### **"PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO" (PCTO)**

per studenti con disabilità

#### **Premesso che:**

- Con legge del 28.3.2003, n. 53, all'articolo 4, è stata introdotta l'opportunità per gli studenti, che abbiano compiuto il 15° anno fino al 18° anno di età, di sperimentare percorsi didattico – formativi di "alternanza scuola-lavoro" all'interno del proprio percorso di studi. Questa opportunità si realizza attraverso il tirocinio, modalità già prevista all'articolo 18 della legge 24.6.1997, n. 196;
- La legge 13 luglio 2015 n.107, "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti" (meglio nota come "La buona scuola"). All'art.1, commi 33-43, prevede che i percorsi di alternanza scuola lavoro siano organicamente inseriti nel piano triennale dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;
- I tirocini curriculari possono essere promossi dall'istituzione scolastica e formativa in collaborazione con le imprese, con le rispettive associazioni di rappresentanza e con le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura; l'istituzione scolastica e formativa in questo modo assicura ai giovani, oltre alla conoscenza di base, l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;
- Il tirocinio svolto nell'ambito del progetto "Alternanza scuola-lavoro" permette l'acquisizione, lo sviluppo e l'applicazione in ambienti di lavoro di alcune competenze previste dai profili educativi culturali e professionali dei diversi corsi di studio; in questo senso può diventare anche una possibile risposta alla domanda di apprendimento personalizzato degli studenti. I tirocini curriculari, infatti, sono dei tirocini formativi e di orientamento la cui finalità non è direttamente quella di favorire l'inserimento lavorativo, bensì quella di affinare il processo di apprendimento e di formazione con una modalità di cosiddetta alternanza;
- Ai tirocini curriculari, ove debitamente certificati, sarà attribuito valore di crediti formativi;

- Per gli studenti con disabilità certificata, ai sensi della L. 104/1992 artt. 3 e 4, le istituzioni scolastiche firmatarie intendono avvalersi del supporto dei servizi territoriali dell'Azienda ULSS, quali il Servizio di Integrazione Lavorativa (SIL) e il Servizio per l'Età Evolutiva (SEE), per valutare e seguire i ragazzi nel loro percorso di tirocinio di "alternanza scuola-lavoro";
- La Legge di bilancio 2019 (L. 30 dicembre 2018, n. 145, Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale", n. 302 del 31 dicembre 2018 – Serie Generale) ha riformato i percorsi formativi dell'Alternanza Scuola-lavoro nella Scuola Secondaria di II grado. Art. 1, c. 784. I percorsi in alternanza scuola-lavoro di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, sono ridenominati "percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" e, a decorrere dall'anno scolastico 2018/2019;
- D.M. 774 del 4 settembre 2019. Linee guida dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento. (ai sensi dell'articolo 1, comma 785, legge 30 dicembre 2018 n. 145) art. 4. L'attuazione dei percorsi PCTO per essere efficaci richiedono un'accurata attività di progettazione, gestione e valutazione da impostare in maniera flessibile e resa funzionale ai seguenti fattori:
  - contesto territoriale in cui si colloca l'istituto;
  - scelte generali della scuola (presenti nel PTOF), in particolare alle priorità relative alle competenze trasversali da promuovere e in continuo raccordo con le azioni di orientamento;
  - diversa natura e tipologia degli indirizzi di studio (licei, istituti tecnici e istituti professionali) data anche la varietà del monte ore minimo e la possibilità di attuare i percorsi con modalità differenti ed integrate;
- Il Decreto Interministeriale n. 182 del 29 dicembre 2020 "Adozione del modello nazionale di piano educativo individualizzato e delle correlate linee guida, nonché modalità di assegnazione delle misure di sostegno agli alunni con disabilità, ai sensi dell'articolo 7, comma 2-ter del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66".

Articolo 11 - Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento - 1. Il PEI definisce gli strumenti per l'effettivo svolgimento dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, assicurando la partecipazione dei soggetti coinvolti nel progetto di inclusione. A tal fine, nel modello di PEI è dedicato un apposito spazio alla progettazione dei suddetti percorsi, che dovrà prevedere la loro tipologia (aziendale, scolastico altro), gli obiettivi del progetto formativo e l'indicazione delle barriere e dei facilitatori nello specifico contesto ove si realizza il percorso.

8.2 Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento a partire dalla classe terza della Scuola Secondaria di secondo grado Normativa di riferimento: D.Lgs. 66/2017, art. 7 Comma 2 Il PEI [...]e) definisce gli strumenti per l'effettivo svolgimento dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, assicurando la partecipazione dei soggetti coinvolti nel progetto di inclusione; Legge 30 dicembre 2018, n. 145, art. 1, cc. 784-787 Decreto, art. 11 - Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento. Questo riquadro si compila per tutti gli studenti con disabilità delle classi terze, quarte e quinte della scuola secondaria di secondo grado. Nel PEI, come indicato nel D.Lgs. 66/2017, sono definiti gli strumenti per l'effettivo svolgimento dei PCTO - percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (ex "alternanza scuola-lavoro") per studenti e studentesse con disabilità, assicurando la loro partecipazione.

- La fase di transizione dalla scuola alla vita adulta lavorativa riveste soprattutto per loro una importanza estremamente rilevante, oggetto da tempo di attenzioni da parte della comunità educante, anche a livello internazionale. Si veda in particolare "I Piani Individuali di Transizione - Sostenere il Passaggio dalla Scuola al Lavoro" del 2006 a cura dell'European Agency for Development in Special Needs Education". Gli obiettivi indicati dal documento sui piani di transizione sono certamente condivisibili.
- Vista la DGR 1100 del 09 agosto 2021 Approvazione delle "Linee guida per la realizzazione di interventi di assistenza per le transizioni scuola lavoro di studenti con disabilità". Programma degli interventi in tema di collocamento mirato anno 2020-2021 (DGR n. 1125 del 6 agosto 2020).
- Le esperienze di alternanza - che con la Legge n. 145/2018 hanno assunto la denominazione di "Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento" (PCTO) - sono

finalizzate a far comprendere agli studenti lo stretto legame che sussiste tra le conoscenze teoriche acquisite in aula e lo svolgimento delle future mansioni lavorative e rappresentano per i giovani studenti una concreta possibilità di sperimentare le proprie capacità in un vero ambiente di lavoro. La finalità di questi momenti è anche quella di poter verificare il livello di acquisizione, da parte degli studenti, delle cosiddette "soft skills", competenze utili in qualsiasi ambito lavorativo. L'operatore dell'ente accreditato dovrà porsi nella posizione di supportare la scuola in questa attività e promuovere quelle iniziative di alternanza che potranno rivelarsi più utili per lo sviluppo della persona con disabilità e facilitare il suo successivo ingresso nel mercato del lavoro. Successivamente al conseguimento del titolo di studio, l'operatore prenderà in carico, senza la mediazione della scuola, la persona con disabilità e la guiderà all'inserimento - possibilmente confacente con le competenze acquisite - presso un datore di lavoro. All'ente accreditato che ha in carico la persona disabile viene garantito un premio di inserimento nel caso in cui essa sia collocata nei termini previsti.

- In collaborazione con i Servizi Socio Sanitari dedicati (U.O.S. Età Evolutiva, l'U.O.S. Disabilità, Servizio Integrazione Lavorativa S.I.L.) è stata svolta attività formativa ed informativa rivolta ai docenti ed ai genitori degli alunni con certificazione scolastica, finalizzati ad aumentare la conoscenza in merito alla progettazione in oggetto e più in generale alla rete dei Servizi, infine ai requisiti necessari all'accesso nel mondo del lavoro.
- Si prevede una attività di consulenza attraverso la partecipazione ai GLO di minori con certificazione scolastica e valutazioni/interventi rispetto a situazioni di emergenza e gravità che potrebbero intervenire previo accordo e condivisione con la famiglia

TRA

le istituzioni scolastiche afferenti ai seguenti:

- **Centro Territoriale Inclusione (C.T.I.) "Treviso Ovest"** con sede c/o Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali-Liceo Artistico "Carlo Rosselli" Via Rizzetti nr. 10 Castelfranco Veneto;
- **Centro Territoriale Inclusione (C.T.I.) "Treviso Est"** con sede c/o Istituto Comprensivo 3 di Conegliano in Via Einaudi, 77;
- **Centro Territoriale Inclusione (C.T.I.) "Treviso Nord"** con sede c/o Istituto Comprensivo di San Polo di Piave in Via Papa Luciani nr. 18;
- **Centro Territoriale Inclusione (C.T.I.) "Treviso Sud"** con sede c/o Istituto Comprensivo Stefanini Viale III Armata Treviso

rappresentate dai rispettivi dirigenti scolastici / legali rappresentanti

- **L'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto Ufficio VI** – Ambito Territoriale di Treviso Via Cal di Breda 116;

E

- **l'Azienda ULSS n. 2 Marca Trevigiana** con sede in via Sant'Ambrogio di Fiera, n. 37 – 31100 Treviso, codice fiscale e partita IVA 03084880263 rappresentata dal Direttore Generale dott. Francesco Benazzi,

SI CONCORDA QUANTO SEGUE

## 1. FINALITÀ

Il presente protocollo d'intesa persegue le seguenti finalità:

- realizzare progetti mirati all'attivazione di esperienze di Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO) a favore di studenti con disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992 artt. 3 e 4;

- mantenere e sviluppare nel ragazzo/a capacità e competenze comunicative, sociali e lavorative vivendo ed operando all'interno di una situazione reale di lavoro in Azienda;
- incrementare l'autostima e la sicurezza del ragazzo/a;
- sviluppare e consentire allo studente di appropriarsi di un'identità sociale adulta mediante l'acquisizione graduale dei prerequisiti collegati ai contesti di vita del/la ragazzo/a esterni alla Scuola, in continuità con il percorso scolastico, cioè in un'ottica di estensione del PEI al PROGETTO DI VITA della persona, quindi nell'ottica dell'inclusione sociale;
- formare personale specializzato nella predisposizione dei PCTO.

## **2. OBIETTIVI GENERALI**

Il presente progetto ha la finalità di promuovere, favorire e sviluppare percorsi di tirocinio e di PCTO per studenti con disabilità che presentano requisiti di autonomia personale e competenze professionali compatibili con le esigenze organizzative e produttive del mondo del lavoro.

Pertanto, gli obiettivi del progetto vengono così individuati:

- realizzare contesti di osservazione e verifica delle competenze degli studenti con disabilità;
- migliorare la conoscenza reciproca del mondo della scuola e del mondo del lavoro;
- consolidare ed affermare modelli condivisi di osservazione, conduzione e verifica di percorsi formativi in ambito scolastico e lavorativo;
- consolidare ed estendere le esperienze di collaborazione fra i soggetti della rete interistituzionale.

## **3. OBIETTIVI SPECIFICI per i PCTO**

Obiettivi specifici del progetto sono:

- contribuire alla realizzazione del progetto educativo individuale (PEI) di ciascun allievo, integrando la progettazione scolastica formativa con gli elementi emersi in situazione reale;
- migliorare la focalizzazione degli interventi educativi e formativi-sui prerequisiti collegati ai contesti di vita del/la ragazzo/a;
- consolidare e sviluppare le competenze trasversali e/o professionali, da sviluppare in termini funzionali a favorire l'auto-orientamento dello studente;
- accompagnare gli studenti nell'osservazione e nella riflessione sui processi avviati ivi comprese le dinamiche organizzative ed i rapporti tra i soggetti nell'organizzazione ospitante, condividere e rielaborare criticamente in aula quanto sperimentato fuori dall'aula;
- favorire la partecipazione di ciascun allievo al proprio progetto nel rispetto delle sue scelte personali maturate nel percorso scolastico;
- favorire la partecipazione della famiglia al progetto dell'alunno;
- offrire alla famiglia le informazioni necessarie per il passaggio dal mondo della scuola ai contesti di vita ed al mondo del lavoro;
- mettere in relazione gli interessi, i desideri, le motivazioni, le competenze, le capacità, le attitudini e le abilità del ragazzo con i requisiti; richiesti nei vari contesti di vita;
- accrescere l'autonomia, la motivazione, l'autopercezione e la sicurezza dello studente.

## **4. COMITATO TECNICO COORDINAMENTO di ogni Distretto**

È istituito il **Comitato Tecnico di Coordinamento** composto da:

- Dirigente Scolastico o Referente (su delega del Dirigente) del C.T.I con funzioni di coordinatore;
- Referente per l'Inclusione di ciascun Istituto scolastico aderente;
- Referente dell'U.O.S. Età Evolutiva;
- Referente del SIL (Servizio di Integrazione Lavorativa);
- Referente dell'U.O.S. Disabilità.

Il Comitato Tecnico di Coordinamento si riunisce nella fase di progettazione, di monitoraggio e di verifica ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, per iniziativa del coordinatore o su richiesta degli altri componenti presentata al coordinatore.

La verbalizzazione delle sedute del Comitato Tecnico di Coordinamento è a cura del coordinatore o suo delegato.

## **5. DESTINATARI**

Il progetto coinvolge, 3<sup>^</sup>-4<sup>^</sup>-5<sup>^</sup> degli Istituti Superiori e 2<sup>^</sup>-3<sup>^</sup> dei Centri di Formazione Professionale firmatari del Protocollo d'Intesa.

Potranno essere avviati al tirocinio gli studenti che abbiano compiuto i 16 anni di età ed assolto l'obbligo di frequenza scolastica di 10 anni.

I candidati al progetto "PCTO" vengono individuati e proposti dalla scuola al Comitato Tecnico in via ordinaria entro il 15 dicembre di ogni anno scolastico.

## **6. PROGETTO INDIVIDUALE DI TIROCINIO**

La titolarità del progetto di "PCTO" compete alla scuola quale soggetto proponente.

Gli altri soggetti coinvolti sono: l'allievo e la sua famiglia, Socio-sanitari dell'ULSS n. 2, le aziende del territorio disponibili ad accogliere i tirocinanti.

La titolarità e l'attivazione di ogni singolo progetto individuale è di competenza della scuola.

I Servizi dell'ULSS2 coinvolti partecipano attivamente nell'ambito dei GLO alla formulazione ed alla implementazione degli obiettivi specifici del PEI in relazione alla sperimentazione PCTO.

Il progetto fa parte integrante del percorso scolastico dello studente-tirocinante.

Le attività di tirocinio si alternano alle attività didattiche secondo accordi che vengono presi singolarmente per ogni allievo, in base alle peculiarità dello stesso nelle forme previste dallo schema di convenzione e di progetto formativo adottati dal singolo istituto.

Partendo dall'esperienza vissuta, lo studente viene impegnato nella realizzazione di attività e progetti e nella soluzione di problemi, sperimentando sul campo le abilità acquisite.

## **7. SOGGETTI COINVOLTI, COMPITI E FASI DI ATTUAZIONE**

### **A. Studente/studentessa**

*nella fase di progettazione*

- collabora con la scuola;
- sottoscrive l'adesione al progetto;

*nella fase di realizzazione*

- svolge le mansioni richieste rispettando il progetto;

*nella fase di valutazione*

- partecipa alla riunione del Gruppo di Lavoro Operativo ai fini della valutazione del progetto;

### **B. Famiglia**

*nella fase di progettazione*

- collabora con la scuola;
- si occupa del training necessario per lo spostamento in autonomia verso e da la sede di tirocinio;
- sottoscrive l'adesione al progetto;

*nella fase di realizzazione*

- mantiene contatti con il tutor scolastico;
- collabora negli spostamenti se necessario;

*nella fase di valutazione*

- partecipa alla riunione del Gruppo di Lavoro Operativo ai fini della valutazione del progetto;

## **C. Scuola**

*nella fase di progettazione*

Il Dirigente scolastico:

- sottoscrive la convenzione e il progetto formativo;
- individua l'insegnante con funzioni di tutor scolastico;
- provvede alla copertura assicurativa degli studenti durante il periodo di tirocinio;
- garantisce il trattamento dei dati personali dei beneficiari ai sensi del Decreto L.gs n. 196/98 (Codice sulla privacy);

L'insegnante referente d'Istituto per l'Inclusione o suo delegato:

- coordina e supervisiona tutti i progetti proposti e attivati dal proprio Istituto Scolastico;
- partecipa e interviene alla riunione di programmazione dell'attività annuale del Comitato Tecnico di Coordinamento;
- presenta il profilo dello studente al Comitato Tecnico di Coordinamento;

L'insegnante con funzioni di tutor scolastico:

- individua il destinatario del progetto;
- acquisisce il consenso dei familiari;
- definisce gli obiettivi, (indicando competenze di base, generali, trasversali e specifiche relative alla mansione) e i tempi di realizzazione del progetto di tirocinio coinvolgendo lo studente e la famiglia;
- propone il progetto al Consiglio di Classe per l'approvazione;
- prepara la relazione iniziale di presentazione dello studente;
- individua l'azienda e contatta il tutor aziendale per la definizione delle mansioni e dell'orario di tirocinio;
- compila la convenzione e il progetto formativo per il tirocinio;
- prepara professionalmente lo studente all'attività di tirocinio;
- accompagna, l'allievo per la visita conoscitiva in azienda.

*nella fase di realizzazione*

L'insegnante con funzioni di tutor scolastico: (la scuola inserisce le proprie funzioni secondo le linee guida ministeriali funzioni del tutor nei PCTO)

*nella fase di valutazione*

L'insegnante con funzioni di tutor scolastico:

- elabora la relazione di valutazione conclusiva;

Il Dirigente Scolastico:

- convoca le riunioni di verifica intermedia e finale per la valutazione del tirocinio con il Gruppo di Lavoro Operativo per una restituzione dei risultati del progetto.

## **D. Compiti dell'Azienda ULSS n. 2**

- Il gruppo operativo, definito dal comitato tecnico (vedi punto3), individua i componenti dell'Equipe territoriale ULSS 2 che supporterà la scuola;

- L'Equipe collabora nell'individuazione degli studenti destinatari del progetto;
- L'Equipe di riferimento ULSS2 è disponibile a supportare la scuola nell'individuazione dell'area occupazionale più rispondente agli obiettivi del PEI.

*nella fase di realizzazione*

L'Equipe territoriale dell'ULSS2:

- mantiene costantemente i rapporti con la scuola, famiglia e azienda, attraverso il GLO;
- coadiuva il monitoraggio del progetto in itinere e collabora anche alla compilazione di strumenti di osservazione e verifica.

*nella fase di valutazione*

- interviene alla riunione conclusiva dei tirocini (nell'ambito del GLO) per collaborare alla valutazione conclusiva del tirocinio.

#### **E. Compiti dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto Ufficio VI**

Il *Referente dell'Ufficio VI* Ambito Territoriale di Treviso:

- convoca i Dirigenti e/o Referenti dei CTI per l'avvio del progetto e per condividere le procedure presenti nel Protocollo;
- monitora le fasi di realizzazione del progetto;
- organizza la riunione conclusiva per la verifica del progetto.

#### **8. DOCUMENTAZIONE PER IL TIROCINIO**

Per ogni tirocinante deve essere predisposta la seguente documentazione:

- adesione degli esercenti la responsabilità genitoriale, per gli alunni minorenni;
- convenzione di tirocinio e relativo progetto formativo;
- relazione di presentazione dell'allievo al Comitato Tecnico di Coordinamento dell'insegnante tutor scolastico;
- relazione di valutazione conclusiva a cura dell'insegnante tutor scolastico.

#### **9. FORMAZIONE DEI DOCENTI DI SOSTEGNO**

Nell'ambito della formazione organizzata dai CTI a favore degli insegnanti, i servizi ULSS2 si rendono disponibili a partecipare per approfondire alcuni argomenti specifici, previa verifica della fattibilità.

#### **10. ATTIVITA' INFORMATIVA AI FAMILIARI**

I Centri Territoriali per l'Inclusione (CTI), organizzano attività di informazione rivolte ai familiari, in collaborazione con i servizi ULSS2, previa verifica della fattibilità.

#### **11. VERIFICA DEI PROGETTI INDIVIDUALI DI "PCTO"**

Il Comitato Tecnico di Coordinamento, convocato dal Coordinatore dello stesso, entro la fine dell'anno scolastico effettua la verifica dei progetti di "PCTO" attivati nell'anno scolastico.

La verifica si basa sulla documentazione che riporta gli esiti dell'esperienza.

## 12. DURATA E VERIFICA DEL PROTOCOLLO D'INTESA

Il presente protocollo d'intesa ha validità annuale e si rinnova tacitamente di anno in anno salvo disdetta da parte di uno o più contraenti da comunicare in forma scritta a tutti i sottoscrittori ed è soggetto a verifica periodica e, nel caso, a riformulazione.

### **ALLEGATI:**

- Scheda con requisiti per PCTO
- Schede di osservazione

Letto, approvato e sottoscritto

Treviso, \_\_\_\_\_

Presidente del C.T.I. "Treviso Ovest" Dott.ssa Anna Favaro	_____
Presidente del C.T.I. "Treviso Est" Dott. Giovanni Pucciarini	
Presidente del C.T.I. "Treviso Nord" Dott.ssa Paola Gardenal	
Presidente del C.T.I. "Treviso Sud" Dott.ssa Doriana Renno	
Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto Ufficio VI – Ambito Territoriale di Treviso Dott.ssa Barbara Sardella	_____
Direttore Generale Azienda ULSS n. 2 Dott. Francesco Benazzi	_____

# **"PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO" (PCTO)**

per studenti con disabilità

## **. REQUISITI "PCTO"**

I candidati devono presentare i seguenti requisiti per l'attivazione del progetto sperimentale:

- capacità di raggiungere i luoghi di lavoro con proprie risorse;
- capacità di mantenimento della postazione lavorativa e di orientamento negli ambienti di lavoro;
- capacità di comprendere ed esprimere semplici messaggi con linguaggi diversi;
- capacità di eseguire almeno un'operazione semplice in autonomia;
- capacità di riconoscere i diversi ruoli aziendali di organizzazione;
- capacità di rispettare le regole necessarie in tema di sicurezza e attivare comportamenti adeguati;
- capacità di comprendere ed esprimere messaggi diversi;
- capacità di organizzare il proprio lavoro predisponendo gli strumenti necessari prima di iniziare a svolgerlo;
- capacità di svolgere le attività proposte utilizzando le risorse a disposizione, portando a termine il compito assegnato in tempi adeguati.

**"PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E  
L'ORIENTAMENTO" (PCTO)**

per studenti con disabilità

**BILANCIO DI TIROCINIO**  
**Cognome nome**

---

# ESPERIENZA DI TIROCINIO

Informazioni generali

**Alunno/a**

**Azienda/agenzia interessata**

**Tutoring**

per l'Istituto

per l'Azienda/agenzia

**Modalità di attuazione**

**Periodo di svolgimento**

<b>MANSIONE</b>				
<hr/> <hr/>				
<b>Principali attività svolte</b>	<b>Valutazione</b> (efficienza nell'eseguire la mansione affidata) <sup>(1)</sup>			
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Attrezzature strumenti macchinari e tecnologie usati</b>				
<hr/> <hr/>				

<sup>(1)</sup> Legenda 'Valutazione (efficienza nell'eseguire la mansione affidata)'

**1 Eccellente** (100%)

**2 Adeguata** (70%-90%)

**3 Parziale** (40%-60%)

**4 Inadeguata**

(10%-30%)

## BILANCIO COMPETENZE

### **Agire in modo autonomo e responsabile:**

*sapersi inserire nel contesto lavorativo riconoscendo le regole*

	È autonomo, responsabile, ha iniziativa	È autonomo	Ha bisogno di indicazioni	Ha bisogno di supporto
Raggiungere un luogo di lavoro utilizzando anche mezzi di trasporto				
Orientarsi in ambienti interni ed esterni riconoscendo gli spazi suddivisi per funzione (lavoro, pause, relazioni)				
Riconoscere le situazioni di pericolo e attivare comportamenti adeguati				
Rispettare le regole				
Curare la propria persona e la propria igiene				

### **Agire in modo consapevole e responsabile:**

*saper mantenere gli impegni adattandosi al contesto lavorativo riconoscendo i propri punti di forza e debolezza in relazione al compito*

	È autonomo, responsabile, ha iniziativa	È autonomo	Ha bisogno di indicazioni	Ha bisogno di supporto
Riconoscere ed esprimere i propri bisogni				
Riconoscere i punti di forza e debolezza in relazione al compito				
Mantenere gli impegni portandoli a termine				
Mostrare interesse e motivazione nei confronti del compito assegnato				
Adattarsi ai cambiamenti di mansione o di setting				

### **Collaborare:**

*interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, controllando le proprie reazioni, contribuendo alla realizzazione delle attività collettive*

	È autonomo, responsabile, ha iniziativa	È autonomo	Ha bisogno di indicazioni	Ha bisogno di supporto
Sapersi inserire in un gruppo				
Riconoscere punti di vista diversi				
Manifestare correttamente i propri punti di vista				
Contribuire alla realizzazione delle attività collettive				

**Comunicare:**  
*comprendere ed esprimere messaggi utilizzando linguaggi diversi (verbali, iconografici, gestuali)*

	È autonomo, responsabile, ha iniziativa	È autonomo	Ha bisogno di indicazioni	Ha bisogno di supporto
Comprendere messaggi semplici o complessi				
Riconoscere e decodificare un linguaggio simbolico (segnaletica, indicatori topologici,)				
Esprimersi nei modi e tempi appropriati al contesto				
Riferire messaggi in modo corretto ed esauriente				
Intervenire in modo pertinente e appropriato ponendo domande per approfondire o chiedere chiarimenti				

**Organizzare:**  
*saper organizzare il proprio lavoro pianificando le attività, predisponendo gli strumenti necessari prima di iniziare a svolgerlo in tempi adeguati*

	È autonomo, responsabile, ha iniziativa	È autonomo	Ha bisogno di indicazioni	Ha bisogno di supporto
Comprendere la situazione problematica				
Raccogliere i dati e formulare una o più ipotesi di soluzione				
Formulare la sequenza ordinata di azioni funzionali all'attività				
Reperire gli strumenti necessari				
Predisporre la postazione di lavoro				

**Operare:**  
*svolgere le attività proposte utilizzando le risorse a disposizione, portando a termine il compito assegnato in tempi adeguati*

	È autonomo, responsabile, ha iniziativa	È autonomo	Ha bisogno di indicazioni	Ha bisogno di supporto
Ritenere le informazioni ricevute in relazione al compito assegnato				
Applicare la procedura svolgendo sequenze di azioni semplici o complesse				
Rispettare la routine per portare a termine le attività richieste (rispettando la scansione temporale: orari, giorni, mesi)				
Reintegrare il materiale necessario per l'esecuzione del lavoro				
Effettuare il controllo del risultato				

**Assumere un ruolo:**

*prevedere e controllare l'esito delle proprie azioni in relazione al contesto e alle aspettative degli altri riconoscendo i reciproci ruoli, tollerando l'ansia e riconoscendo le priorità dell'organizzazione complessiva rispetto al soddisfacimento delle esigenze personali*

	È autonomo, responsabile, ha iniziativa	È autonomo	Ha bisogno di indicazioni	Ha bisogno di supporto
Riconoscere i reciproci ruoli				
Creare o mantenere delle relazioni in contesti formali				
Prevedere e controllare l'esito delle proprie azioni				
Accettare le osservazioni sul proprio operato				
Affrontare compiti che comportano significative responsabilità, stress, distrazioni				
Riconoscere le priorità dell'organizzazione complessiva rispetto al soddisfacimento delle esigenze personali				

**Competenze digitali**

	È autonomo, responsabile ha iniziativa	È autonomo	Ha bisogno di indicazioni	Ha bisogno di supporto
Utilizzare le tecnologie per ricercare, dati e informazioni				
Utilizzare le tecnologie per inserire dati				
Utilizzare le tecnologie per elaborare dati				
Utilizzare le tecnologie per interagire con altre persone				
Pianificare semplici sequenze di operazioni da implementare con l'uso di programmi informatici				
Partecipare alle attività sincrone (videoconferenze, instant messaging, etc.) e asincrone, contribuendo in modo originale e personale, nel rispetto delle regole e promuovendo un clima sereno.				
Rispetta le regole della cittadinanza digitale				

Ritenete che l'allievo abbia dimostrato un miglioramento durante il tirocinio?

q molto

q per alcuni aspetti

q no

Relativamente a quali punti?

---

---

---

Dopo questa esperienza pensate che si possa incoraggiare l'allievo a realizzare altre esperienze di tirocinio in questo settore?

q sì probabilmente

q non penso

Perché?

---

---

---

Su quali punti l'allievo dovrà impegnarsi particolarmente in termini di acquisizione e comportamento?

DATA \_\_\_\_\_

IL TUTOR DELL'AGENZIA

\_\_\_\_\_