



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**"PACIFICI E DE MAGISTRIS"**

LICEO CLASSICO – LICEO SCIENTIFICO – LICEO SCIENZE UMANE opz. Economico Sociale  
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO – IPSEOA (*Alberghiero*)  
CORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI ITE (ex SIRIO)/ALBERGHIERO  
CF 91007010597 - Codice Ipa UFQY89



# FORMAZIONE SCUOLA LAVORO



(ex PCTO, già Alternanza Scuola-Lavoro)

*(deliberato dal Consiglio di Istituto in data 10 Dicembre 2025)*



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**"PACIFICI E DE MAGISTRIS"**  
LICEO CLASSICO – LICEO SCIENTIFICO – LICEO SCIENZE UMANE opz. Economico Sociale  
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO – IPSEOA (*Alberghiero*)  
CORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI ITE (ex SIRIO)/ALBERGHIERO  
CF 91007010597 - Codice Ipa UFQY89



# REGOLAMENTO DELLA FORMAZIONE SCUOLA LAVORO

(ex ALTERNANZA SCUOLA LAVORO)

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'**alternanza scuola-lavoro**, introdotta per i corsi del secondo ciclo dall'**art. 4 della L. 28 marzo 2003, n. 53** e disciplinata dal **D.Lgs. 15 aprile 2005, n. 77**, è stata ridenominata dalla **L. 30 dicembre 2018, n. 145** in «percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO)» e, ai sensi dell'**art. 1, comma 6, del D.L. 9 settembre 2025, n. 127** (che inserisce il **comma 784-octies** nell'**art. 1** della **L. 145/2018**), in «**Formazione scuola-lavoro (FSL)**».

La FSL integra la formazione scolastica con esperienze in contesti operativi, a sostegno dell'**orientamento** e dello sviluppo di **competenze trasversali** degli **studenti e studentesse del secondo ciclo**.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**"PACIFICI E DE MAGISTRIS"**  
LICEO CLASSICO – LICEO SCIENTIFICO – LICEO SCIENZE UMANE opz. Economico Sociale  
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO – IPSEOA (*Alberghiero*)  
CORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI ITE (ex SIRIO)/ALBERGHIERO  
CF 91007010597 - Codice Ipa UFQY89



**L'art. 4 della L. 53/2003 e il D.Lgs. 77/2005** focalizzano l'attenzione su:

- il **raccordo** tra scuola e tessuto socio-produttivo per l'**apprendimento in contesti diversi**, quale metodologia didattica innovativa che risponde ai bisogni formativi individuali e valorizza la dimensione **esperienziale**;
- la **collaborazione** tra scuole e mondo del lavoro/terzo settore, per avvicinare la formazione scolastica alle **competenze chiave per l'apprendimento permanente** (conoscenze, abilità, atteggiamenti) e promuovere metodologie basate sia sul **sapere** sia sul **saper fare**.

L'evoluzione del quadro normativo prosegue con i **Regolamenti di riordino** degli istituti secondari di II grado (**D.P.R. 15 marzo 2010, nn. 87, 88, 89**), che introducono sistematicamente la metodologia nella didattica curricolare secondo i diversi indirizzi; con la **L. 13 luglio 2015, n. 107** ("La Buona Scuola"), che valorizza i percorsi nel secondo ciclo; e con la **L. 30 dicembre 2018, n. 145**, che stabilisce una durata complessiva **non inferiore a: 210 ore** per gli **istituti professionali**, **150 ore** per gli **istituti tecnici**, **90 ore** per i **licei**.

In coerenza con il quadro vigente, la **Formazione Scuola-Lavoro (FSL)** concorre all'**ammissione all'Esame di Maturità** e, in sede d'esame, si **tiene conto** della partecipazione alle attività di FSL.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**"PACIFICI E DE MAGISTRIS"**  
LICEO CLASSICO – LICEO SCIENTIFICO – LICEO SCIENZE UMANE opz. Economico Sociale  
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO – IPSEOA (*Alberghiero*)  
CORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI ITE (ex SIRIO)/ALBERGHIERO  
CF 91007010597 - Codice Ipa UFQY89



## **PREMESSA**

**Finalità della Formazione Scuola - Lavoro (già Alternanza Scuola - Lavoro – D.Lgs. 77/2005, art. 2)**

La **Formazione scuola-lavoro (FSL)** è proposta come **metodologia didattica** per:

a) **attuare modalità di apprendimento flessibili ed equivalenti** sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, **collegando sistematicamente** la formazione in aula con **l'esperienza pratica**;

b) **arricchire la formazione** acquisita nei percorsi scolastici e formativi con **l'acquisizione di competenze spendibili** anche **nel mercato del lavoro**;

c) **favorire l'orientamento** delle studentesse e degli studenti, valorizzandone **vocazioni personali, interessi e stili di apprendimento** individuali;

d) **realizzare un organico collegamento** delle istituzioni scolastiche e formative con **il mondo del lavoro e la società civile**, consentendo **la partecipazione attiva** nei processi formativi;

e) **correlare l'offerta formativa** allo **sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio**.

In base a quanto disposto dalla **Legge 145/2018** e successivamente aggiornato dal **D.L. 9 settembre 2025, n. 127**, che ha rinominato i PCTO in **Formazione Scuola-Lavoro (FSL)**, tali percorsi contribuiscono a sviluppare competenze trasversali e ad esaltare la valenza formativa dell'orientamento, anche in chiave di auto-orientamento.

Attraverso il protagonismo attivo dei soggetti in apprendimento, si favorisce lo sviluppo della capacità di operare scelte consapevoli e di maturare un atteggiamento, un "abito mentale", una padronanza sociale ed emotiva, utili nella vita personale, scolastica e professionale.



### **Art. 1 – Finalità e campo di applicazione**

**La Scuola**, in qualità di **oggetto promotore** della **Formazione scuola-lavoro (FSL)**, provvede a:

- **effettuare la ricognizione dei fabbisogni formativi del territorio;**
- **definire i fabbisogni formativi** in relazione all'evoluzione del mondo del lavoro e delle professioni;
- **individuare le realtà** con cui attivare **collaborazioni (accordi quadro) e convenzioni operative** per i singoli percorsi;
- **progettare e redigere i percorsi FSL** (già Alternanza/PCTO), **nel rispetto del PTOF e delle Linee guida;**
- **stipulare gli accordi/convenzioni con le strutture ospitanti.**

### **Art. 2 – Modalità di attuazione**

La progettazione dei percorsi FSL, con **articolazione triennale e carattere obbligatorio** per il secondo ciclo, contribuisce allo sviluppo delle competenze previste dal profilo educativo, culturale e professionale di ciascun indirizzo. Essa si fonda sulle finalità e caratteristiche metodologiche definite dal **D.Lgs. 15 aprile 2005, n. 77, art. 2.**

Per **competenza** si intende la comprovata capacità di utilizzare, in situazioni di studio, lavoro o sviluppo personale, un insieme strutturato di **conoscenze e abilità**, acquisite in contesti di apprendimento formale, non formale e informale. I percorsi FSL offrono a studentesse e



studenti occasioni per **risolvere problemi**, assumere compiti e iniziative autonome, **apprendere attraverso l'esperienza e rielaborarla** in un contesto operativo.

Al fine di garantire la coerenza con il **PTOF**, la progettazione a cura dei **Consigli di Classe** è preceduta dal contributo dei **Dipartimenti disciplinari**. I Consigli di classe svolgono un ruolo centrale nella progettazione/co-progettazione, nella gestione e realizzazione dei percorsi e nella **valutazione** dei traguardi formativi.

Sul piano operativo la scuola:

- individua con precisione le **competenze trasversali e/o professionali** da sviluppare, anche in funzione dell'**auto-orientamento**;
- promuove la riflessione sulle **preferenze e attitudini** degli studenti rispetto all'esperienza;
- **coinvolge** gli studenti nella progettazione dei percorsi;
- garantisce **comunicazione efficace con le famiglie**;
- accompagna gli studenti nell'**osservazione e riflessione** sui percorsi attivati (dinamiche organizzative, ruoli e relazioni presso l'ente ospitante), con **rielaborazione in aula**;
- **documenta** l'esperienza anche con strumenti digitali;
- **dissemina e condivide** i risultati.

La **Carta dei diritti e dei doveri** (D.l. 3 novembre 2017, n. 195) stabilisce i principi applicabili agli studenti impegnati nei percorsi, in coerenza con il **Patto educativo di corresponsabilità**.

L'**I.S.I.S.S. “Pacifici e De Magistris” di Sezze** assicura, per ogni classe, un **tutor scolastico** responsabile didattico-organizzativo; i soggetti ospitanti nominano un **tutor esterno** per l'inserimento e il supporto in struttura. I percorsi si svolgono sulla base di **convenzioni** stipulate



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**"PACIFICI E DE MAGISTRIS"**

LICEO CLASSICO – LICEO SCIENTIFICO – LICEO SCIENZE UMANE opz. Economico Sociale  
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO – IPSEOA (*Alberghiero*)  
CORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI ITE (ex SIRIO)/ALBERGHIERO  
CF 91007010597 - Codice Ipa UFQY89



tra l'Istituto (Dirigente scolastico) e la struttura ospitante (legale rappresentante), nel rispetto della normativa su **salute e sicurezza (D.Lgs. 81/2008)**, della **L. 107/2015** e delle **Linee guida DM 774/2019**. Per attività **interne all'Istituto**, non è necessaria una convenzione con soggetti esterni; restano dovuti **patto formativo**, eventuali atti interni di incarico, adempimenti di sicurezza e coperture assicurative.

### **Art. 3 – Durata dei percorsi di Formazione scuola-lavoro (FSL)**

#### **Licei – 90 ore complessive (secondo biennio + quinto anno)**

- 30 ore in **terza**
- 30 ore in **quarta**
- 30 ore in **quinta**

#### **Istituti tecnici – 150 ore complessive (secondo biennio + quinto anno)**

- 50 ore in **terza**
- 60 ore in **quarta**
- 40 ore in **quinta**

#### **Istituti professionali – 210 ore complessive (secondo biennio + quinto anno)**

- 80 ore in **terza**
- 80 ore in **quarta**
- 50 ore in **quinta**



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**"PACIFICI E DE MAGISTRIS"**  
LICEO CLASSICO – LICEO SCIENTIFICO – LICEO SCIENZE UMANE opz. Economico Sociale  
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO – IPSEOA (*Alberghiero*)  
CORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI ITE (ex SIRIO)/ALBERGHIERO  
CF 91007010597 - Codice Ipa UFQY89



## Riconoscibilità delle attività

Le **ore di FSL** sono svolte tramite **percorsi formativi presso strutture ospitanti**; sono tuttavia **riconoscibili anche attività coerenti con il profilo educativo**, tra cui: **partecipazione a corsi, concorsi, eventi, attività extra-scolastiche, uscite didattiche, manifestazioni, progetti di ampliamento dell'offerta formativa, sport (programma Studente-Atleta, D.M. n. 43/2023), incontri con esperti, visite aziendali, ricerche sul campo, impresa formativa simulata, project work in/con l'impresa, tirocini, progetti di imprenditorialità, viaggi di istruzione finalizzati alle attività di FSL.**

## Compensazioni, estero ed esercizio estivo

La **scansione annuale** potrà subire **modifiche compensative** tra anni/indirizzi, **fermo restando il monte ore obbligatorio.**

In **casi eccezionali**, studenti che non abbiano concluso le ore previste possono essere **aggregati ad altre classi e/o svolgere altre attività, mantenendo il proprio tutor di classe.** Le **esperienze di studio all'estero** sono **riconosciute** in relazione all'anno scolastico di riferimento, fatti salvi eventuali **vincoli dell'ente formatore** e le **deliberazioni dei Consigli di Classe (CdC).**

Per attività nei **periodi festivi/estivi**, il **CdC determina il numero di ore riconoscibili.Art.**



#### **4 – Organizzazione e convenzioni**

I **periodi di apprendimento** mediante esperienze di formazione si svolgono **in Istituto e/o presso soggetti esterni**, con cui i percorsi sono **co-progettati, attuati, verificati e valutati sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica**. L'attuazione avviene **sulla base di apposite convenzioni**; la platea dei soggetti ospitanti include (**elenco esemplificativo**):

- **Imprese e relative associazioni di rappresentanza;**
- **Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;**
- **Enti pubblici e privati, compresi quelli del Terzo settore;**
- **Ordini professionali;**
- **Musei e altri istituti pubblici/privati del patrimonio e delle attività culturali, artistiche e musicali;**
- **Enti operanti sul patrimonio ambientale;**
- **Enti di promozione sportiva riconosciuti dalle Federazioni sportive nazionali;**
- **Settore HO.RE.CA. (ristorazione e accoglienza) e, più in generale, ogni struttura coerente con i profili educativi dei percorsi dell'Istituto.**

L'**accoglienza degli studenti** avviene per **apprendimento in situazione e non costituisce rapporto di lavoro**. Le attività possono configurarsi anche come **impresa formativa simulata**. Le esperienze sono organizzate secondo **gradualità e progressività**, in **coerenza con l'età e lo sviluppo personale, culturale e professionale** degli allievi, e possono svolgersi anche **durante la sospensione delle attività didattiche nonché all'estero**.



## Art. 5 – Studenti con disabilità e PEI

### Finalità e cornice

I percorsi di FSL mirano a sviluppare, oltre alle conoscenze di base, **competenze utilizzabili nel mondo del lavoro e nella vita adulta**, promuovendo **autonomia e inclusione**. Per gli **studenti con disabilità** si tiene conto della **condizione psicofisica** e di quanto **previsto nel PEI**.

### Riferimenti essenziali

- **D.Lgs. 77/2005, art. 4, c. 5** (dimensionamento dei periodi di apprendimento per promuovere l'autonomia);
- **D.Lgs. 66/2017, art. 7** (il PEI definisce strumenti per l'effettivo svolgimento dei percorsi);
- **D.I. 182/2020 e successivi correttivi** (modello nazionale di PEI e linee guida).

### Programmazione e obiettivi

Con **programmazione equipollente (obiettivi minimi/personalizzati)**, gli studenti perseguono **gli stessi obiettivi di classe**, con particolare attenzione all'**autonomia**. Con **programmazione differenziata**, gli **obiettivi di FSL** privilegiano **competenze per l'autonomia personale e sociale** e l'**inserimento nei contesti di vita e/o lavoro**.

### Tipologia dei percorsi (tre canali)

- **Aziendale (in impresa/ente/servizio)** – è riconoscibile anche l'**attività in contesti protetti/assistiti**.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**"PACIFICI E DE MAGISTRIS"**  
LICEO CLASSICO – LICEO SCIENTIFICO – LICEO SCIENZE UMANE opz. Economico Sociale  
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO – IPSEOA (*Alberghiero*)  
CORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI ITE (ex SIRIO)/ALBERGHIERO  
CF 91007010597 - Codice Ipa UFQY89



- **Scolastico ("in house") – ambiente di lavoro simulato/realistico (regole, orari, figure di riferimento, spazi/laboratori) con chiara discontinuità rispetto alla routine didattica; possibili collaborazioni inter-scuola per variare contesti e figure.**
- **Altra tipologia (casi eccezionali) – ad es. progetti di istruzione domiciliare.**

### **Impegno orario e adattamenti**

L'organizzazione dell'orario presso il soggetto ospitante tiene conto della capacità di adattamento dell'alunno, dei ritmi del contesto e delle modalità di relazione con gli adulti di riferimento.

### **Tutor interno ed esterno**

**Particolare rilievo ha l'individuazione del tutor interno (nominato dal Dirigente) che dovrà seguire lo studente con disabilità e che potrà essere identificato nel docente di sostegno o nell'assistente educatore, e quella del tutor esterno (soggetto ospitante).**

Compito del **docente specializzato** o dell'**assistente educatore** è **informare** (con il **consenso dei genitori/tutori**) il **tutor esterno** sulle **caratteristiche psicofisiche** dello studente e sulle sue **specifiche esigenze e modalità relazionali**.

Sebbene sia opportuno garantire l'**affiancamento** da parte del **tutor scolastico**, di norma è il **tutor esterno** che, **alla fine del percorso, produce un report di valutazione e monitoraggio dei livelli di competenza raggiunti** dallo studente con disabilità. I **report del tutor aziendale** saranno **acquisiti dal Consiglio di Classe** per la **valutazione dell'intero percorso di FSL** dello studente con disabilità.

**Questi dati, infine, saranno integrati nel PEI (Sez. 8.4)**





- **OBIETTIVI DI COMPETENZA DEL PROGETTO FORMATIVO**
- **TIPOLOGIA DEL CONTESTO** con l'indicazione delle barriere e dei facilitatori nello specifico contesto ove si realizza il percorso
- **TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ** (es: incontro con esperti, visite aziendali, impresa formativa simulata, project work in e con l'impresa, tirocini, progetti di imprenditorialità ecc.)
- **MODALITÀ/FASI** di svolgimento delle attività previste
- **MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**
- **COINVOLGIMENTO DELLA RETE DI COLLABORAZIONE DEI SERVIZI TERRITORIALI** per la prosecuzione del percorso di studi o per l'inserimento nel mondo del lavoro
- **OSSERVAZIONI DELLO STUDENTE O DELLA STUDENTESSA**

#### **Art. 6 – Articolazione del piano d'Istituto per la Formazione scuola-lavoro (FSL)**

Il piano di Istituto per la FSL si articola come segue, per indirizzo e annualità.

##### **Piano triennale – LICEI (Totale minimo triennio: 90 ore)**

<b>Annualità</b>	<b>Componenti principali</b>	<b>Note / Verifica</b>	<b>Totale ore (3) (riferimento)</b>
Classe III	Sicurezza nei luoghi di lavoro (1) Esperienza (area specifica di indirizzo)	Verifica finale (2)	30
Classe IV	Orientamento universitario/formativo/informativo Esperienza (area specifica di indirizzo)	Verifica finale (2)	30



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**"PACIFICI E DE MAGISTRIS"**  
LICEO CLASSICO – LICEO SCIENTIFICO – LICEO SCIENZE UMANE opz. Economico Sociale  
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO – IPSEOA (*Alberghiero*)  
CORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI ITE (ex SIRIO)/ALBERGHIERO  
CF 91007010597 - Codice Ipa UFQY89



Classe V	Curriculum e tematiche sul mondo del lavoro (4) Orientamento universitario/formativo/informativo Relazione finale e presentazione per l'Esame di Maturità, con verifica	Verifica finale (2)	30
----------	--	---------------------	----

**TOTALE ORE TRIENNIO (LICEI): 90**

**Piano triennale – ISTITUTO TECNICO (AFM/SIA) (Totale minimo triennio: 150 ore)**

<b>Annualità</b>	<b>Componenti principali</b>	<b>Note / Verifica</b>	<b>Totale ore (3) (riferimento)</b>
Classe III	Sicurezza nei luoghi di lavoro (1) Esperienze e tirocini aziendali/professionali Attività laboratoriali	Verifica finale (2)	50
Classe IV	Orientamento universitario/formativo/informativo Attività laboratoriali presso aziende di settore	Verifica finale (2)	60
Classe V	Curriculum e tematiche sul mondo del lavoro (4) Orientamento universitario/formativo/informativo Relazione finale e presentazione per l'Esame di Maturità, con verifica	Verifica finale (2)	40

**TOTALE ORE TRIENNIO (ISTITUTO TECNICO): 150**



**Piano triennale – ISTITUTO PROFESSIONALE – IPSEOA (Totale minimo triennio: 210 ore)**

<b>Annualità</b>	<b>Componenti principali</b>	<b>Note / Verifica</b>	<b>Totale ore (3) (riferimento)</b>
Classe III	Sicurezza nei luoghi di lavoro (1) Corso HACCP (5) Esperienze e tirocini aziendali/professionali Attività laboratoriali	Verifica finale (2)	80
Classe IV	Orientamento universitario/formativo/informativo Attività laboratoriali presso strutture di settore	Verifica finale (2)	80
Classe V	Curriculum e tematiche sul mondo del lavoro (4) Orientamento universitario/formativo/informativo Relazione finale e presentazione per l'Esame di Maturità, con verifica	Verifica finale (2)	50

**TOTALE ORE TRIENNIO (IPSEOA): 210**

**Note**

- (1) **Sicurezza:** 4 ore di formazione generale (e-learning) su piattaforma indicata dall'Istituto; le restanti 8 ore di formazione specifica sono organizzate dall'Istituto. Il recupero delle 4 ore generali è obbligatorio per chi non le abbia svolte.
- (2) **Verifica finale:** a cura del tutor FSL, in collaborazione con i docenti delle discipline coinvolte. Le verifiche si svolgono nelle ore curricolari e concorrono alla valutazione di fine anno.
- (3) **Totale ore di riferimento:** i totali orari annuali indicati sono riferimenti per la programmazione; è vincolante il monte ore triennale (90/150/210).
- (4) **Curriculum e mondo del lavoro:** moduli a cura di ente formatore/partner, secondo indicazioni del tutor.



- (5) **Corso HACCP**: obbligatorio per gli studenti dell'indirizzo alberghiero ai fini di tirocini e attività laboratoriali con manipolazione di alimenti, in conformità al Reg. (CE) n. 852/2004 e alla normativa regionale vigente.

### **Esperienza (Area specifica di indirizzo)**

Nel corso del triennio è **obbligatoria l'Esperienza di area specifica**. **Convenzionalmente** l'Istituto ne prevede lo svolgimento **in terza e quarta, fatte salve diverse deliberazioni del CdC, evitando lo svolgimento in quinta** per non interferire con la

preparazione all'**Esame di Maturità**. In caso di scostamenti, le ore sono ridistribuite garantendo: **a) Sicurezza; b) Esperienze/attività di laboratorio di area specifica; c) Orientamento universitario, formativo e informativo.**



La **proposta di Esperienza di area specifica** è presentata a **inizio anno** in sede di **Consiglio di Classe (CdC)**. Se la proposta **interviene in corso d'anno**, è convocato un **CdC straordinario** per l'approvazione.

### **Modalità di realizzazione dell'Esperienza di area specifica**

- **Esperienza di una/due settimane presso azienda/ente convenzionato**, secondo **progetto di area specifica**. **Orario in ente: 4–6 ore** o quello concordato con i tutor; comunque **non oltre 7 ore (minorenni) e 8 ore (maggioresnni)**. **Assenze comunicate**



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**"PACIFICI E DE MAGISTRIS"**

LICEO CLASSICO – LICEO SCIENTIFICO – LICEO SCIENZE UMANE opz. Economico Sociale  
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO – IPSEOA (Alberghiero)  
CORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI ITE (ex SIRIO)/ALBERGHIERO  
CF 91007010597 - Codice Ipa UFQY89



preventivamente a scuola e all'ente; **eventuale uscita anticipata** per trasporti va concordata prima.

- Inserimento nel flusso operativo con affiancamento a lavoratore esperto; progetto individuale, monitoraggio e valutazione finale (studente, tutor scolastico, tutor aziendale).
- **Impresa Formativa Simulata / Impresa in Azione:** attività in laboratorio scolastico con azienda madrina.
- **Stage linguistici d'Istituto durante l'anno scolastico** (riconoscibili come area specifica solo se certificati per la FSL dall'ente organizzatore e se partecipa l'intera classe).
- Altro: **progetti interni, attività con imprese, associazioni di volontariato, istituzioni pubbliche/private.**

**Orientamento universitario, formativo e informativo**



Attività in orario curricolare ed extracurricolare per competenze trasversali e/o in preparazione all'esame di maturità: hackathon, debate, concorsi, incontri con enti/associazioni/realità territoriali, uscite didattiche (es. teatro/teatro in lingua), incontri con Università, corsi di preparazione ai test, attività extracurricolari (conservatorio, coro,

orchestra, teatro, educazione alla salute e legalità, certificazioni linguistiche,



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**"PACIFICI E DE MAGISTRIS"**  
LICEO CLASSICO – LICEO SCIENTIFICO – LICEO SCIENZE UMANE opz. Economico Sociale  
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO – IPSEOA (*Alberghiero*)  
CORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI ITE (ex SIRIO)/ALBERGHIERO  
CF 91007010597 - Codice Ipa UFQY89



**Intercultura, giornalismo/reporter, ICDL, pratica sportiva** riconosciuta da **CONI** o **CIP**, **volontariato**, ecc.).

Le **attività esterne** sono riconosciute se adeguatamente documentate e per non più di **10 ore**, fatti salvi i casi eccezionali deliberati dal CdC.

### **Art. 7 – Luogo e tempistiche di svolgimento**

L'attività di **Formazione scuola-lavoro (FSL)** si svolge di norma nel territorio provinciale di riferimento, ma può essere realizzata anche **fuori provincia** o all'**estero**, previo accordo con le **strutture ospitanti** e con le **famiglie** degli studenti.

La **scelta prioritaria** dell'Istituto è lo svolgimento della FSL **nel periodo di attività didattica**; solo in via **eccezionale** i percorsi potranno essere organizzati nei **mesi estivi** o nei periodi di **sospensione** delle attività didattiche.

La **presentazione del progetto** avviene, di norma, **entro novembre** dell'a.s. di riferimento; eventuali deroghe sono valutate dal **Dirigente scolastico** e dal **Consiglio di classe** interessato.

Le attività di FSL svolte **durante la sospensione** delle attività didattiche (es. mesi estivi) da parte degli studenti di **terza e quarta** possono essere **riconosciute** ai fini del **monte ore** del successivo anno scolastico. Resta **fermo l'obbligo** di rispettare la **frequenza minima delle lezioni** prevista dalla normativa vigente ai fini della validità dell'anno scolastico; le **presenze** registrate presso la struttura ospitante valgono **ai fini del percorso FSL**.



Le attività eventualmente svolte **nel periodo estivo dagli studenti di seconda non sono riconoscibili** ai fini della FSL, in quanto i percorsi riguardano il **triennio**.

Il **tutor interno**, per l'intero periodo del progetto, è da considerarsi **in servizio** a pieno titolo, **assicura la vigilanza** sugli alunni ed è **responsabile** delle fasi di progettazione, monitoraggio e raccordo con il tutor esterno. I percorsi organizzati nel **periodo estivo** devono concludersi **entro il 31 agosto** dell'anno scolastico di riferimento.

**Incompatibilità con le strutture ospitanti.** Non è possibile svolgere il tirocinio presso **azienda di famiglia o di parenti**, al fine di garantire serietà dell'esperienza ed evitare **conflitti di interesse nella valutazione**. Il nominativo dell'azienda potrà essere messo a disposizione della scuola per consentire l'attivazione di percorsi FSL **per altri studenti**.

#### **Art. 8 – Formazione scuola-lavoro all'estero**

1. I percorsi di **Formazione scuola-lavoro (FSL) svolti all'estero** rientrano a pieno titolo tra le esperienze valide ai fini del monte ore previsto per ciascun indirizzo di studi.
2. L'Istituto promuove tali percorsi attraverso **accordi e convenzioni con enti, istituzioni scolastiche, aziende e agenzie accreditate** operanti in ambito internazionale.
3. Per garantire la sicurezza degli studenti, oltre alla copertura assicurativa prevista dalla normativa nazionale (**INAIL – gestione per conto dello Stato**), è obbligatoria la stipula di **polizza integrativa di responsabilità civile e sanitaria**, valida anche all'estero.
4. **Convenzioni bilingue:** per i percorsi svolti all'estero, l'Istituto stipula una **doppia convenzione**:
  - una in **lingua italiana**, valida ad ogni effetto di legge e agli atti amministrativi;



- una in **lingua straniera** (inglese o lingua del Paese ospitante), finalizzata a garantire la piena comprensione delle clausole da parte dell'ente estero.  
In caso di difformità tra i due testi, **prevale la versione in lingua italiana.**
- 5. Le ore svolte sono **certificate dal Consiglio di Classe**, sulla base della documentazione prodotta dall'ente ospitante e dai tutor interni ed esterni.
- 6. L'esperienza di mobilità all'estero ha anche finalità di **potenziamento delle competenze multilinguistiche e interculturali** ed è seguita da un momento di **restituzione** (relazione finale, project work o presentazione condivisa con la classe).

### **Art. 9 – Le figure professionali coinvolte nella FSL e la funzione tutoriale**

Per quanto riguarda le figure professionali che intervengono nei percorsi di Formazione scuola-lavoro (FSL), risultano strategiche quelle deputate a seguire lo studente nella sua attività, che si identificano in:

- **docente tutor interno** (della classe e, ove presente, dello studente con disabilità);
- **tutor formativo esterno**;
- **Consiglio di Classe**;
- **docente referente della FSL**;
- **Commissione interna**, quale punto di raccordo tra operatori scolastici e soggetti esterni per coordinare le attività previste dai progetti.

#### **Tutor interno**



- elabora, insieme al tutor esterno, il **percorso formativo personalizzato**, sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/genitori o esercenti la responsabilità genitoriale);
- 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 operativo, rapportandosi con il tutor esterno;
- monitora le attività e affronta eventuali **criticità** emerse;
- osserva, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le **competenze** progressivamente sviluppate dallo studente;
- promuove la **valutazione dell'efficacia e della coerenza** del percorso da parte dello studente;
- informa gli organi scolastici competenti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio docenti) e 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 delle strutture convenzionate**, evidenziandone potenzialità formative ed eventuali criticità.

### **Tutor esterno**

- collabora con il tutor interno nella **progettazione, organizzazione e osservazione** del percorso;
- favorisce l'**inserimento** dello studente nel contesto operativo, affiancandolo e assistendolo;
- garantisce l'**informazione/formazione sui rischi specifici** aziendali, nel rispetto delle procedure interne;



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**"PACIFICI E DE MAGISTRIS"**

LICEO CLASSICO – LICEO SCIENTIFICO – LICEO SCIENZE UMANE opz. Economico Sociale  
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO – IPSEOA (*Alberghiero*)  
CORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI ITE (ex SIRIO)/ALBERGHIERO  
CF 91007010597 - Codice Ipa UFQY89



- pianifica e organizza le attività in base al **progetto formativo**, coordinandosi con altre figure professionali della struttura ospitante;
- coinvolge lo studente nella **valutazione** dell'esperienza;
- fornisce alla scuola gli elementi concordati per valutare **attività ed efficacia del processo formativo**.

#### **Compiti condivisi dei tutor**

- predisposizione del **percorso formativo personalizzato**, con particolare riferimento alla **sicurezza e salute nei luoghi di lavoro**;
- controllo della **frequenza** e dell'**attuazione del percorso formativo**;
- **raccordo** tra esperienze formative in aula e in contesto lavorativo;
- elaborazione di un **report** sull'esperienza e sulle **competenze acquisite** da ciascun allievo, utile alla valutazione e certificazione da parte del Consiglio di Classe;
- verifica del rispetto da parte dello studente degli obblighi di cui all'**art. 20 del D. Lgs. 81/2008**. Eventuali violazioni saranno segnalate dal tutor esterno al tutor interno, che provvederà ad attivare le azioni necessarie.



## Art. 10 – Obblighi delle parti e disposizioni sulla sicurezza

### Obblighi dell'Istituto (soggetto promotore)

- **verificare** che ogni studente goda di **copertura assicurativa** contro gli **infortuni** e la **responsabilità civile**;
- **designare un tutor** (docente dell'Istituto) quale **responsabile didattico-organizzativo**;
- **illustrare ai genitori/esercenti la responsabilità genitoriale e allo studente il progetto formativo e il relativo regolamento**;
- **inserire il progetto nel PTOF**;
- **acquisire agli atti la parte del DVR (o documentazione equivalente) relativa agli studenti, come stabilito dal DL 159/2025.**

### Obblighi della struttura ospitante

- **Sicurezza – DVR integrato per studenti in FSL: il soggetto ospitante si impegna a integrare il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) con una sezione dedicata all'ospitalità di studenti in FSL, indicando mansioni/operazioni consentite e vietate, rischi specifici, misure di prevenzione/protezione, DPI e, ove previsto dal D.Lgs. 81/2008, gli aspetti di sorveglianza sanitaria; trasmette un estratto del DVR integrato alla scuola, che lo allega alla Convenzione.**
- **Informazione e cooperazione:** Fermo restando l'obbligo della Scuola di erogare la formazione generale (4 ore), alla **Struttura Ospitante** è demandata in via esclusiva la **formazione sui rischi specifici** legati al luogo di lavoro e alla mansione, ai sensi dell'art. 37



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**“PACIFICI E DE MAGISTRIS”**  
LICEO CLASSICO – LICEO SCIENTIFICO – LICEO SCIENZE UMANE opz. Economico Sociale  
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO – IPSEOA (*Alberghiero*)  
CORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI ITE (ex SIRIO)/ALBERGHIERO  
CF 91007010597 - Codice Ipa UFQY89



del D.Lgs. 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni 2011. La durata di tale formazione varia in base alla classificazione del rischio ATECO della struttura:

- **4 ore** per aziende a Rischio Basso;
- **8 ore** per aziende a Rischio Medio;
- **12 ore** per aziende a Rischio Alto (es. settore HO.RE.CA. con uso cucine/macchinari).

Tale formazione, a carico della struttura ospitante, deve essere erogata all'avvio del percorso e deve documentare:

1. I rischi specifici delle mansioni affidate allo studente;
2. La formazione pratica (addestramento) sull'uso di macchinari, attrezzature e sostanze pericolose (se previste dal progetto formativo);
3. L'addestramento all'utilizzo corretto dei DPI necessari.

L'avvenuta formazione specifica deve essere attestata dal Tutor Esterno/Datore di lavoro tramite apposita dichiarazione allegata al registro presenze o alla documentazione finale.

- **DUVRI (art. 26 D.Lgs. 81/2008): il DUVRI è redatto dal datore di lavoro committente solo nei casi di appalto/fornitura/servizi con rischi interferenziali; non è, di regola, dovuto nei percorsi di FSL tra scuola e struttura ospitante. Qualora l'ente ospitante abbia DUVRI in essere con propri appaltatori operanti negli stessi ambienti e orari degli studenti, informa la scuola e fornisce le istruzioni di prevenzione delle interferenze applicabili.**
- **accogliere presso le proprie strutture lo studente;**
- **garantire il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, igiene e privacy, sollevando il soggetto promotore da responsabilità dovute a eventuali violazioni;**



- **designare un tutor esterno che affianchi lo studente e svolga attività formativa;**
- **certificare, su apposita modulistica, le attività svolte e contribuire alla loro valutazione;**
- **non accogliere studenti che abbiano legami di parentela con il titolare o con i referenti diretti della struttura.**
- **richiedere esplicito consenso aggiuntivo allo studente (o alla famiglia se minorenne) prima di pubblicare foto o video che lo ritraggano sui propri canali social o materiale promozionale.**

### **Obblighi dello studente**

- **rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività di FSL;**
- **seguire le indicazioni dei tutor (interno ed esterno) e riferirsi ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;**
- **avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante sia l'Istituto in caso di impossibilità a recarsi nel luogo del percorso;**
- **presentare idonea certificazione in caso di malattia;**
- **mantenere comportamento rispettoso verso tutte le persone con cui viene a contatto presso la struttura ospitante;**
- **compilare integralmente il registro presenze/diario di bordo della struttura ospitante;**



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**"PACIFICI E DE MAGISTRIS"**  
LICEO CLASSICO – LICEO SCIENTIFICO – LICEO SCIENZE UMANE opz. Economico Sociale  
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO – IPSEOA (*Alberghiero*)  
CORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI ITE (ex SIRIO)/ALBERGHIERO  
CF 91007010597 - Codice Ipa UFQY89



- **comunicare in via preventiva e tempestiva al tutor di classe eventuali trasferte fuori sede** (fiere, visite presso altre sedi del gruppo, ecc.);
- **raggiungere autonomamente la sede della struttura ospitante;**
- **osservare le norme comportamentali** previste dal **CCNL** applicato, i **regolamenti interni**, le **norme antinfortunistiche** e di **sicurezza**, nonché quelle in materia di **privacy e riservatezza sui dati aziendali**.
- **farsi carico delle spese di vitto e trasporto per raggiungere la sede della struttura ospitante, salvo diversi accordi specifici finanziati da fondi dedicati.**

**Disposizioni sulla sicurezza (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.; Legge 3 luglio 2023, n. 85)**

- La struttura ospitante dichiara, sotto la propria responsabilità, di **aver adempiuto a tutti gli obblighi** derivanti dal **D.Lgs. 81/2008** e s.m.i.; **garantisce** che l'esperienza si svolga in **luoghi conformi** alle disposizioni vigenti in tema di **prevenzione incendi, salute e sicurezza, sollevando l'Istituto da oneri di verifica strutturale**.
- **Istituto e struttura ospitante** attivano le **iniziative necessarie** per assicurare un'adeguata tutela degli studenti, in **ottemperanza alla normativa vigente**.
- L'Istituto eroga **informazione e formazione preliminare** in tema di **sicurezza e salute** nei luoghi di lavoro (**formazione generale**), **trasmettendo** agli studenti le **nozioni sul corretto comportamento** e sulle **azioni di prevenzione** da seguire durante l'esperienza.
- **La struttura ospitante informa preventivamente** lo studente sui **rischi specifici** presenti nel luogo di lavoro, sulle **norme di sicurezza** e sulle **procedure di emergenza (evacuazione, antincendio, primo soccorso)**.



- Ai sensi del “**Decreto Lavoro**” convertito nella **Legge 3 luglio 2023, n. 85**, sono rafforzate le **misure di prevenzione, monitoraggio e tutela** contro gli **infortuni** per studenti e personale scolastico. In particolare, per i percorsi di **Formazione scuola-lavoro (FSL)**:
  - la **progettazione dei percorsi è coerente** con il **PTOF** e con il **profilo educativo, culturale e professionale in uscita** degli indirizzi di studio;
  - è **individuato un docente coordinatore** della progettazione per ciascuna istituzione scolastica;
  - il **DVR delle imprese/soggetti ospitanti** iscritti nei registri pertinenti è **integrato** con **misure specifiche di prevenzione** per gli **studenti in FSL**, con indicazioni sui **DPI** da adottare e su eventuali **segni distintivi** per l'identificazione degli studenti; **l'integrazione al DVR è fornita alla scuola e allegata alla Convenzione.**

#### **Art. 10-bis — Sicurezza e tutela studenti: DL 159/2025**

Ai sensi del DL 159/2025, la Formazione scuola-lavoro (FSL) è realizzata nel rispetto dei principi di progressività e tutela prioritaria della sicurezza degli studenti.

In particolare, l'Istituto:

- **acquisisce agli atti** la sezione del DVR (o l'estratto/dichiarazione sostitutiva) del soggetto ospitante relativa alla presenza di studenti in FSL, recante l'indicazione delle misure di prevenzione;
- attiva i percorsi a seguito della **presa d'atto** della documentazione di idoneità del contesto formativo fornita dalla struttura ospitante;
- si riserva la facoltà di **interrompere immediatamente** il percorso in caso di segnalazioni riguardanti condizioni di rischio o violazioni della sicurezza;



- garantisce la **tutela INAIL** anche per gli spostamenti casa-luogo di attività (in itinere);
- assicura che il progetto formativo preveda **attività coerenti con l'età** e il **livello di autonomia dello studente**.

L'avvio dei percorsi avviene secondo il principio di **gradualità**, privilegiando attività ad elevata valenza educativa.

#### **Art. 11 – Assenze, infortuni e interruzioni del percorso presso la struttura ospitante**

##### **Gestione infortuni – Prime cure e Denuncia INAIL**

La **struttura ospitante presta le prime cure (118/PS)**, **informa immediatamente l'Istituto e trasmette entro 24 ore una dichiarazione** di un dipendente che ha assistito all'evento.

Lo **studente** (o la **famiglia** se minorenne) **consegna tempestivamente alla scuola il primo certificato del Pronto Soccorso**.

La denuncia di infortunio è soggetta a un **doppio adempimento**:

1. Il **Dirigente scolastico** provvede alla denuncia per la copertura "Gestione per conto dello Stato" tramite SIDI/INAIL nei termini di legge;
2. Il **Datore di lavoro della struttura ospitante** ha l'obbligo inderogabile di presentare la propria denuncia di infortunio all'INAIL (Gestione Ordinaria) ai sensi dell'art. 53 del D.P.R. 1124/1965. La struttura ospitante collabora fornendo tempestivamente alla scuola gli estremi dell'avvenuta denuncia.



### **Assenze presso la struttura ospitante**

- Lo **studente**, in caso di **assenza** anche di un solo giorno o parte di esso, **informa tempestivamente** la **struttura ospitante**, il **tutor interno** e l'**Istituto scolastico**.
- In caso di **assenza programmata o prevedibile** (cause eccezionali o motivi di salute), lo studente **informa preventivamente** la **struttura ospitante**, il **tutor interno** e l'**Istituto scolastico non appena a conoscenza dell'evento**, specificando **cognome, nome, classe, denominazione della struttura e numero di giorni**.
- Al **rientro in Istituto** lo studente è **tenuto a giustificare le assenze con idonea documentazione**.

### **Infortunio**

- Qualora, durante le attività, lo **studente** debba ricorrere a **cure mediche**, la **struttura ospitante presta le prime cure** secondo normativa vigente e, se necessario, **attiva il 118 o accompagna al Pronto Soccorso, informando immediatamente l'Istituto**.
- La **struttura ospitante trasmette all'Istituto**, entro **24 ore**, una **dichiarazione** di un dipendente che ha assistito all'accaduto, **descrivendo le modalità dell'incidente**, e **allega ogni documento utile**.
- Lo **studente** o, se minorenni, il **genitore/tutore trasmette entro 24 ore il primo certificato medico** rilasciato dal **Pronto Soccorso**.
- Per la denuncia INAIL si rimanda a quanto disposto nel paragrafo "Gestione infortuni – Prime cure e Denuncia INAIL" del presente articolo.

### **Compiti per aziende fuori dalla Regione Lazio**



- In caso di **infortunio** occorso durante attività in **strutture situate fuori Regione**, la struttura attiva le **procedure di emergenza (118 o accompagnamento al Pronto Soccorso)**, informa immediatamente l'Istituto e, **entro 24 ore**, invia **dichiarazione del dipendente che ha assistito all'evento unitamente al certificato del Pronto Soccorso**.

### Rinunce

- **Non sono ammesse rinunce al percorso né al progetto deliberato nell'ambito della Formazione scuola-lavoro (FSL), trattandosi di attività obbligatoria nel triennio.**

### Interruzione o mancata effettuazione dell'esperienza per incompatibilità dello studente con la struttura ospitante

- Qualora la **struttura ospitante rilevi comportamenti dello studente in contrasto con le finalità o i regolamenti interni**, il **tutor esterno informa il referente FSL e/o il tutor di classe per la valutazione di un'eventuale riassegnazione**.
- Qualora **non sia possibile una destinazione alternativa**, l'Istituto, dopo **attenta valutazione del caso**, potrà considerare la **non partecipazione come elemento negativo** che concorre alla **valutazione complessiva** dello studente.

### Interruzione dell'esperienza per violazione da parte della struttura ospitante

- Se lo **studente rileva inadempienze o violazioni delle garanzie poste a tutela**, ne dà **immediata comunicazione al tutor interno**.
- **L'Istituto, valutata la fondatezza e gravità dei fatti, potrà:**
  - **censurare formalmente l'operato della struttura ospitante e proporre la radiazione dagli elenchi dell'Istituto;**



– **intervenire** presso la struttura per ottenere **chiarimenti formali** e il **ripristino delle condizioni irrinunciabili a tutela degli studenti**.

**Nota di coerenza:** il presente articolo **si coordina con l'Art. 9** (sicurezza: **D.Lgs. 81/2008** e s.m.i.; **L. 85/2023**) e con gli **obblighi informativi verso l'Istituto**.

### **Art. 12 – Studente-atleta di alto livello**

Gli studenti riconosciuti come **studente-atleta di alto livello** ai sensi del **D.M. n. 43/2023** e successive disposizioni ministeriali hanno diritto a un **piano formativo personalizzato (PFP)**, approvato dal **Consiglio di Classe**.

Il Consiglio di Classe può deliberare una **deroga** al limite minimo di frequenza dei **tre quarti** delle lezioni, fermo restando che lo studente-atleta deve conseguire **valutazioni positive** in tutte le discipline per l'ammissione alla classe successiva o all'**esame di maturità**.

Le attività di **allenamento e competizione**, debitamente **certificate** dalle Federazioni sportive o dagli enti competenti, possono essere riconosciute come parte dei percorsi di **Formazione scuola-lavoro (FSL)**, entro i limiti stabiliti dal **Consiglio di Classe**.

L'Istituto assicura il coordinamento tra **tutor scolastico** e **referenti sportivi esterni**, al fine di **monitorare** l'andamento del percorso e garantire il rispetto degli **obiettivi formativi**.

**Convenzioni** e riconoscimento ai fini **FSL**



La **convenzione** tra l'Istituto e la società/associazione sportiva di appartenenza dello studente-atleta è prevista solo per gli studenti del **secondo biennio e dell'ultimo anno** (classi terze, quarte e quinte), in quanto unici soggetti tenuti per legge allo svolgimento dei percorsi di **Formazione scuola-lavoro (FSL)**.

La **convenzione disciplina**:

- la nomina del **tutor esterno** da parte della società/associazione sportiva;
- la **certificazione delle ore** di allenamento e gara riconosciute come **FSL**;
- le **coperture assicurative (INAIL gestione per conto dello Stato e polizza integrativa RC)**;
- l'**informazione e formazione sui rischi specifici** e l'eventuale **integrazione del DVR** dell'ente ospitante;
- la **documentazione finale** necessaria per la valutazione e la **certificazione delle competenze** da parte del **Consiglio di Classe**.

#### **Art. 12-bis – Studenti lavoratori e Corso Serale**

#### **Principio di realtà**

Per gli studenti iscritti ai percorsi di istruzione per adulti (Corso Serale) o per gli studenti del percorso diurno che documentino una regolare attività lavorativa, i percorsi di FSL sono progettati in modo personalizzato, valorizzando l'esperienza lavorativa pregressa o in corso come competenza acquisita.

#### **Esonero e Riconoscimento**

Ai sensi delle Linee Guida PCTO (DM 774/2019), il Consiglio di Classe può deliberare il riconoscimento dell'attività lavorativa svolta dallo studente come ore di FSL, a condizione che:



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**"PACIFICI E DE MAGISTRIS"**

LICEO CLASSICO – LICEO SCIENTIFICO – LICEO SCIENZE UMANE opz. Economico Sociale  
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO – IPSEOA (Alberghiero)  
CORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI ITE (ex SIRIO)/ALBERGHIERO  
CF 91007010597 - Codice Ipa UFQY89



- L'attività lavorativa sia coerente, anche in senso lato, con il profilo educativo dell'indirizzo di studi (es. settore amministrativo, turistico, commerciale, gestionale);
- Lo studente presenti idonea documentazione (contratto di lavoro, buste paga o dichiarazione del datore di lavoro) attestante le mansioni svolte.

### **Progetto Formativo Personalizzato**

In caso di riconoscimento totale, non è necessaria la stipula di convenzioni aggiuntive. Il Tutor scolastico redige una relazione sintetica che attesta la corrispondenza tra le competenze lavorative e quelle previste dal progetto FSL, da inserire nel fascicolo personale ai fini dell'ammissione all'Esame di Stato.

### **Attività integrative**

Qualora l'attività lavorativa non copra l'intero monte ore o non sia pienamente coerente, il Consiglio di Classe individua attività compensative "in house" (project work, formazione specifica, project management) compatibili con l'orario di frequenza serale.

### **Art. 13 – Registro delle presenze**

#### **Conservazione e compilazione**

- Il **tutor interno** conserva in luogo sicuro il **registro delle presenze** (cartaceo e/o digitale).
- Sul registro annota **presenze, date di svolgimento e tipologia di attività** effettuate dagli studenti.





## Calendario attività

- Il tutor interno comunica con congruo anticipo al Consiglio di Classe le date delle attività previste dai progetti FSL, affinché siano **riportate nel registro di classe**.

## Consegna documentazione

- Al termine dell'a.s., il tutor interno **produce e consegna al referente FSL** tutta la **documentazione** attestante lo svolgimento del tutoraggio (registro presenze, report, esiti di verifica, ecc.) per la **registrazione e l'archiviazione** tramite gli **strumenti digitali d'Istituto**.

## Art. 14 – Disciplina e sanzioni disciplinari

- Il **Regolamento d'Istituto** si applica integralmente anche alle attività di **Formazione scuola-lavoro (FSL)**, comprese le **sanzioni** in esso previste.  
Le studentesse e gli studenti sono tenuti a rispettare anche le **regole di comportamento, organizzative e funzionali** della **struttura ospitante**. Eventuali segnalazioni di **comportamenti non adeguati** da parte della struttura seguono le procedure previste dal Regolamento d'Istituto.
- In caso di **danneggiamenti gravi, furti** o altre condotte lesive del patrimonio della struttura ospitante, il Consiglio di Classe potrà subordinare lo svolgimento di futuri percorsi **esterni** alla scuola a un **espresso parere positivo** (deliberato) del CdC, avuto riguardo alla gravità dei fatti, all'assunzione di responsabilità e agli esiti educativi.



### **Art. 15 – Principi della valutazione nel percorso FSL**

**La valutazione nel percorso di Formazione Scuola-Lavoro (FSL) è parte integrante del processo educativo e si configura come elemento di crescita personale e di sviluppo della consapevolezza dello studente.**

Essa non si limita alla rilevazione della partecipazione alle attività svolte, ma tiene conto della qualità dell'esperienza formativa, della responsabilità dimostrata e della capacità di trasferire quanto appreso in termini di maturazione personale e orientativa.

**La valutazione assume valore certificativo** in quanto concorre alla costruzione del profilo finale dello studente e rileva negli scrutini, oltre che alla documentazione del percorso nel Curriculum dello Studente, anche con ricaduta sulla valutazione del comportamento, in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente.

**La valutazione si fonda sulla convergenza di evidenze provenienti dal contesto esterno, dalla scuola e dallo studente**, secondo una logica di triangolazione coerente con la finalità formativa e orientativa del percorso FSL.

### **Art. 15-bis – Monitoraggio qualitativo nazionale, Osservatorio e Albo delle buone pratiche (D.M. 133/2025)**

#### **Finalità e riferimenti**

L'Istituto partecipa al **monitoraggio qualitativo nazionale** dei percorsi di Formazione scuola-lavoro (FSL), ai sensi del D.M. 8 luglio 2025, n. 133, finalizzato al miglioramento continuo della qualità formativa, organizzativa e orientativa. Il monitoraggio integra, senza sostituirla, la valutazione interna disciplinata dagli Artt. 15 e 15-ter del presente Regolamento, avendo finalità sistemica e non valutativa.

#### **Ambiti oggetto di rilevazione**



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**"PACIFICI E DE MAGISTRIS"**

LICEO CLASSICO – LICEO SCIENTIFICO – LICEO SCIENZE UMANE opz. Economico Sociale  
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO – IPSEOA (*Alberghiero*)  
CORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI ITE (ex SIRIO)/ALBERGHIERO  
CF 91007010597 - Codice Ipa UFQY89



Con cadenza annuale sono raccolti dati ed evidenze su: a) coerenza dei percorsi con PTOF e PECUP; b) qualità della coprogettazione scuola–soggetto ospitante e chiarezza dei ruoli; c) sicurezza (formazione generale/specifica, adempimenti e tracciabilità); d) inclusione e pari opportunità; e) competenze trasversali/professionali acquisite e il loro inserimento nel Curriculum dello Studente; f) ricadute orientative e feedback di studenti, tutor scolastici e tutor esterni.

Strumenti e piattaforme La rilevazione avviene mediante piattaforme digitali ministeriali (Unica/INDIRE o altre indicate dal MIM) e tramite schede/questionari/report predisposti a livello centrale. I dati confluiscono nella banca dati nazionale nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679 – GDPR; D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.).

### **Compiti dell'Istituto**

#### **L'Istituto:**

- a) assicura la corretta trasmissione dei dati entro i termini fissati dalle note operative (entro il 15 maggio);
- b) coordina, tramite referente FSL e tutor di classe, la raccolta di indicatori ed evidenze (prodotti, report, materiali multimediali);
- c) cura la restituzione interna dei risultati (Collegio dei Docenti e Consigli di Classe) e l'aggiornamento del PTOF; d) predispone candidature per l'Albo nazionale delle buone pratiche, valorizzando le esperienze di eccellenza.

### **Compiti del tutor scolastico**

#### **Il docente tutor:**

- a) supporta la rilevazione dei dati a livello di classe;
- b) verifica diari di bordo e questionari;



- c) documenta evidenze e ricadute didattiche;
- d) raccoglie le evidenze della riflessione orientativa e dell'autovalutazione svolta dallo studente ai fini del monitoraggio;
- e) segnala percorsi candidabili all'Albo.

### **Compiti dei soggetti ospitanti (enti, aziende, associazioni)**

#### **I soggetti ospitanti si impegnano a:**

- a) collaborare alla raccolta dati per il monitoraggio (valutazioni qualitative su impegno, competenze e comportamenti professionali);
- b) integrare il DVR con la sezione dedicata agli studenti in FSL e trasmetterne estratto alla scuola;
- c) garantire la tracciabilità delle attività e gli adempimenti di sicurezza (informativa, procedure, aree vietate, DPI);
- d) in presenza di appalti terzi coesistenti negli stessi ambienti e orari, gestire i rischi interferenziali a carico del committente secondo l'art. 26 D.Lgs. 81/2008 (eventuale DUVRI con l'appaltatore) e informare la scuola delle misure applicabili agli studenti.

### **Osservatorio nazionale FSL**

I dati aggregati sono analizzati dall'Osservatorio nazionale FSL istituito dal D.M. 133/2025 (con il supporto di INDIRE, INAPP, INVALSI e altri soggetti nazionali), che elabora rapporti periodici e promuove iniziative di miglioramento.

### **Albo nazionale delle buone pratiche**

Le esperienze riconosciute di qualità confluiscono nell'Albo nazionale, pubblicato su piattaforma ministeriale, con riconoscimento pubblico e valorizzazione istituzionale dell'Istituto, nonché finalità di diffusione e replicabilità dei modelli.

### **Trasparenza e privacy**



L'Istituto pubblica sul sito una sintesi degli esiti del monitoraggio e tratta i dati nel rispetto del GDPR (principi di liceità, correttezza, minimizzazione e limitazione della conservazione).

Le esperienze FSL possono essere oggetto di valorizzazione nell'ambito dell'Albo nazionale delle buone pratiche previsto dal DM 133/2025, anche ai fini della disseminazione e del riconoscimento istituzionale del percorso realizzato dall'Istituto. Le evidenze raccolte attraverso il monitoraggio confluiscono nel processo valutativo di cui all'Art. 15-ter.

#### **Art. 15-ter – Procedura di valutazione del percorso FSL**

La valutazione del percorso FSL si realizza attraverso un sistema integrato di strumenti, composto da:

- a) scheda di osservazione del tutor esterno, che restituisce un giudizio qualitativo sulle competenze tecnico-professionali e trasversali osservate in situazione operativa;
- b) scheda di valutazione del tutor interno, che valorizza la ricaduta formativa e orientativa dell'esperienza FSL sul percorso scolastico dello studente;
- c) scheda di autovalutazione dello studente, che documenta il processo di consapevolezza personale e il passo orientativo successivo.

Il punteggio complessivo è attribuito sulla base dei seguenti criteri:

- **osservazione del tutor esterno → 30%;**
- **valutazione del tutor interno → 70%;**
- **autovalutazione dello studente → componente riflessiva a supporto, priva di punteggio numerico ma con valore certificativo.**

**Clausola di armonizzazione**



Il Consiglio di Classe, in sede di scrutinio finale, si riserva la facoltà di armonizzare la valutazione complessiva del percorso FSL qualora emergano evidenti discrasie tra la valutazione del tutor esterno e le evidenze didattiche rilevate dal tutor scolastico e dal Consiglio stesso.

#### **Il Consiglio di Classe:**

- a) acquisisce e integra le evidenze fornite dai tre soggetti valutatori;**
- b) certifica il valore formativo-orientativo dell'esperienza;**
- c) raccorda la valutazione FSL con quella del comportamento, in coerenza con la responsabilità, la continuità dell'impegno e la maturazione personale rilevata.**

**Le schede costituenti il sistema valutativo della FSL sono assunte agli atti del Consiglio di Classe quali evidenze certificative ai sensi del DL 127/2025 e DM 133/2025.**

#### **Tempistica della procedura valutativa:**

- **prima dell'avvio:** lo studente compila la sezione iniziale della scheda di autovalutazione;
- **durante l'esperienza:** il tutor esterno osserva e compila la propria scheda;
- **al termine:** lo studente completa la riflessione orientativa e il "Next Step";
- **al rientro a scuola:** il tutor interno procede alla valutazione orientativa integrata;
- **in sede di CdC:** le evidenze vengono acquisite e certificate.

**Le evidenze FSL possono essere messe a disposizione del Tutor Orientamento, che le utilizza – ove necessario – come elemento di supporto alla progettazione orientativa personalizzata dello studente, nel rispetto della distinzione di ruoli e funzioni.**

**La certificazione delle competenze acquisite nel percorso FSL è acquisita dal Consiglio di Classe e concorre agli scrutini intermedi e finali; essa deve essere formalmente**



**inserita nel Curriculum dello Studente ed acquisita prima dello scrutinio di ammissione all'esame di maturità.**

**In caso di non ammissione alla classe successiva, il percorso FSL svolto nell'anno scolastico perde efficacia e deve essere integralmente ripetuto nell'anno di frequenza successivo.**

#### **Art. 15-quater – Curriculum dello Studente**

**Nel Curriculum dello Studente, da inserire nel Portale unico dei dati della scuola (art. 1, commi 28 e 136, L. 107/2015), l'Istituto include le esperienze di FSL svolte dall'alunna/o ai fini della mappatura delle competenze e della loro considerazione nell'esame di maturità.**

**In caso di percorsi pluriennali, ai fini dell'ammissione alla classe successiva possono essere certificati i crediti maturati al termine dell'anno scolastico in cui si è svolto il percorso di FSL. Il processo di certificazione, gli strumenti utilizzati e i soggetti coinvolti sono definiti nella convenzione stipulata dall'Istituto con l'impresa/ente ospitante.**

**Per gli studenti con disabilità, DSA e BES si applicano le medesime disposizioni, nel rispetto della normativa vigente (PEI/PDP e relative Linee guida).**

**La compilazione è effettuata dal tutor scolastico FSL, convalidata dal Consiglio di Classe e depositata dall'Istituto sulla piattaforma Unica.**

**Le suddette disposizioni sono adottate in conformità all'Ordinanza Ministeriale sugli esami di maturità e alle Linee guida del MIM per la compilazione del Curriculum dello Studente (a.s. 2020/21 e successive).**



### **Art. 16 – Garanzie assicurative**

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567 (come modificato dal D.P.R. 156/1999), tutte le attività organizzate dalle istituzioni scolastiche sulla base di progetti educativi – anche in rete o in partenariato con soggetti del territorio – sono **attività scolastiche a tutti gli effetti**, ivi comprese quelle di **Formazione scuola-lavoro (FSL)**.

Pertanto, la posizione **antifortunistica** degli studenti è assicurata mediante la **gestione per conto dello Stato** (artt. 127 e 190 del T.U. – D.P.R. 1124/1965; D.M. 10 ottobre 1985). La **Legge 3 luglio 2023, n. 85** ha inoltre **rafforzato** la tutela e il monitoraggio in materia di sicurezza per studenti e personale scolastico, estendendo e precisando gli ambiti di **copertura INAIL** per le attività formative svolte in contesti esterni.

Restano fermi:

- l'obbligo per l'Istituto di **informazione/formazione generale** sulla sicurezza prima dell'avvio dei percorsi;
- l'obbligo per il soggetto ospitante di fornire **informazione/formazione sui rischi specifici** e di curare gli adempimenti assicurativi **INAIL in caso di infortunio** secondo i **termini di legge** (denuncia a carico del datore di lavoro ospitante, art. 53 D.P.R. 1124/1965).
- la copertura tramite **polizza integrativa di responsabilità civile verso terzi** stipulata dall'Istituto, secondo quanto deliberato dal Consiglio d'Istituto.

**Ai sensi della Legge 17 febbraio 2025, n. 21, la formazione generale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro costituisce parte integrante dell'insegnamento di Educazione civica ed è obbligatoria per tutti gli studenti a partire dal primo anno della scuola secondaria di secondo grado; tale formazione costituisce prerequisito all'avvio dei percorsi di FSL.**



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**"PACIFICI E DE MAGISTRIS"**  
LICEO CLASSICO – LICEO SCIENTIFICO – LICEO SCIENZE UMANE opz. Economico Sociale  
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO – IPSEOA (*Alberghiero*)  
CORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI ITE (ex SIRIO)/ALBERGHIERO  
CF 91007010597 - Codice Ipa UFQY89



**Pur afferendo all'insegnamento di Educazione civica, essa è richiamata nel presente regolamento in quanto condizione funzionale all'avvio dei percorsi di FSL e alla loro piena legittimazione in termini di sicurezza.**

Le **attività di FSL**, anche se svolte **presso soggetti esterni**, **assumono la piena qualificazione di attività scolastica**, con equiparazione totale ai fini assicurativi e della responsabilità giuridica dell'Istituzione scolastica.

### **Percorsi quadriennali (4+2) – anticipazione della formazione specifica**

Nei percorsi quadriennali (4+2), nei quali la FSL ha avvio già dal secondo anno, la formazione specifica in materia di sicurezza è erogata dall'Istituto in via anticipata e tracciata internamente, in quanto si è in attesa dell'adeguamento tecnico-attuativo nazionale relativo a tale segmento di classe. L'attestazione è conservata nel fascicolo personale dello studente e nel fascicolo FSL di classe, ai fini della validazione istituzionale del percorso.

### **Art. 17 – Clausola di salvaguardia**

Quanto previsto dal presente regolamento è subordinato alla **coerenza** con la **normativa vigente** e con gli atti del **Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM)**. **L'Istituto provvede ad adeguare** tempestivamente procedure e strumenti **in caso di nuove norme**, linee guida ministeriali o esiti del monitoraggio nazionale di cui all'Art. 15-bis, anche mediante revisione del regolamento.



### **Art. 18 – Validità e revisione**

Il presente regolamento, approvato dal **Consiglio d'Istituto** delibera n. 6 del 06/11/2025, resta valido fino a **eventuale revisione**. Ogni revisione è deliberata dal Consiglio d'Istituto su proposta del Collegio dei Docenti o del Dirigente scolastico, anche **in relazione a sopravvenute disposizioni normative**, linee guida ministeriali o agli esiti del monitoraggio nazionale di cui all'Art. 15-bis.

### **Art. 19 – Nota di denominazione e adeguamento terminologico**

A decorrere dall'**a.s. 2025/26**, i Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) sono rinominati **Formazione scuola-lavoro (FSL)** ai sensi del **D.L. 9 settembre 2025, n. 127**; restano ferme finalità, logica triennale e cornice attuativa (**DM 774/2019**).

I **percorsi avviati negli anni scolastici precedenti** con la denominazione PCTO **proseguono come FSL** senza soluzione di continuità e sono certificati secondo la procedura di cui agli Artt. 15-ter e 15-quater.

Le **ricadute sul Curriculum dello Studente** e sulla documentazione d'esame **si applicano secondo quanto stabilito dall'Ordinanza ministeriale sugli esami di maturità**.

#### **Clausola finale di applicazione**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione e trova applicazione a partire dall'**a.s. 2025/26**.

#### **Fonti normative (integrazione 2025):**



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**"PACIFICI E DE MAGISTRIS"**  
LICEO CLASSICO – LICEO SCIENTIFICO – LICEO SCIENZE UMANE opz. Economico Sociale  
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO – IPSEOA (*Alberghiero*)  
CORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI ITE (ex SIRIO)/ALBERGHIERO  
CF 91007010597 - Codice Ipa UFQY89



- **D.M. 133/2025 (8 luglio 2025)** – Monitoraggio qualitativo FSL; istituzione Albo nazionale delle buone pratiche e Osservatorio nazionale FSL.
- **D.L. 127/2025 (9 settembre 2025)** – Ridenominazione PCTO → FSL; in vigore dal 10/09/2025 (GU n. 209) e in corso di conversione.
- **D.M. 774/2019** – Linee guida PCTO (riferimento tecnico-metodologico).
- **O.M. sugli esami di Stato conclusivi del secondo ciclo (ultima annualità)** – in materia di certificazione e Curriculum dello Studente.
- **Legge 17 febbraio 2025, n. 21** – Integrazione dell'insegnamento dell'Educazione civica con la formazione generale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro; obbligatorietà a partire dal primo anno della scuola secondaria di secondo grado.
- **DL 159/2025** — Disposizioni urgenti in materia di sicurezza nei percorsi scuola-lavoro