

**ITI | TORRICELLI
G. TOMASI DI LAMPEDUSA**

Sede Centrale - Via Vallone Posta - 98076 Sant'Agata di Militello (ME)
Plesso - Via Parco degli Ulivi - 98076 Sant'Agata di Militello (ME)
Plesso - Via Misericordia n. 43 - Tortorici (ME)
Codice Meccanografico Istituto: METF040006 | Codice Fiscale: 84004130831



Chimica, Materiali e Biotecnologie | Elettronica ed Elettrotecnica
Informatica e Telecomunicazioni
Meccanica, Meccatronica ed Energia | Trasporti e Logistica (ex Nautico)
Costruzione, Ambiente e Territorio | Sistema Moda
Turismo | Amministrazione, Finanza e Marketing | Percorso di II Livello (serale) CAT

A.S. 2025/2026

I.T.I. TORRICELLI-T. DI LAMPEDUSA
Prot. 0001427 del 24/01/2026
IV (Uscita)

Ai Docenti Tutor dell'Apprendistato di I livello
Ai Coordinatori dei Consigli di Classe interessati
Ai Docenti dei Consigli di Classe interessati
Alla Funzione Strumentale PCTO e Apprendistato
Al DSGA
Al sito web – Atti

Circ. 286**Oggetto: Apprendistato di I livello – Compilazione del Dossier individuale**

In continuità con quanto indicato nella **Circolare n. 266** relativa alla compilazione della **scheda di valutazione del tutor aziendale**, si forniscono di seguito ulteriori indicazioni operative riguardanti la **compilazione del Dossier individuale** dell'apprendista, documento ufficiale di accompagnamento e valutazione del percorso di apprendistato.

Dossier individuale dell'apprendista

Il Dossier individuale costituisce parte integrante della documentazione del percorso di apprendistato ed è redatto secondo il modello regionale in uso.

Esso comprende, tra le altre sezioni, la **Sezione 4 – Griglia di indicatori di trasparenza per la valutazione degli apprendimenti**, articolata in:

- **Sezione 4.1 – Risultati di apprendimento della formazione interna**
- **Sezione 4.2 – Risultati di apprendimento della formazione esterna (scolastica)**

Compilazione della Sezione 4.1 – Formazione interna (azienda)

La **Sezione 4.1** del Dossier viene compilata sulla base delle informazioni contenute nella **Scheda di valutazione del tutor aziendale**, redatta in collaborazione con il tutor aziendale, come previsto dalla Circolare n. 266.

In particolare:

- le **competenze riportate** devono essere coerenti con quelle effettivamente svolte dall'apprendista in azienda;
- i **livelli di valutazione** devono riflettere quanto emerso nella scheda del tutor aziendale;
- devono essere indicate le **modalità di accertamento** (osservazione, prove, project work, ecc.);
- eventuali **note o misure di recupero** devono essere riportate nello spazio previsto.

**ITI | TORRICELLI
G. TOMASI DI LAMPEDUSA**

Sede Centrale - Via Vallone Posta - 98076 Sant'Agata di Militello (ME)
Plesso - Via Parco degli Ulivi - 98076 Sant'Agata di Militello (ME)
Plesso - Via Misericordia n. 43 - Tortorici (ME)
Codice Meccanografico Istituto: METF040006 | Codice Fiscale: 84004130831



Chimica, Materiali e Biotecnologie | Elettronica ed Elettrotecnica
Informatica e Telecomunicazioni
Meccanica, Meccatronica ed Energia | Trasporti e Logistica (ex Nautico)
Costruzione, Ambiente e Territorio | Sistema Moda
Turismo | Amministrazione, Finanza e Marketing | Percorso di II Livello (serale) CAT

Compilazione della Sezione 4.2 – Formazione esterna (scolastica)

La **Sezione 4.2 del Dossier** è invece di competenza del **Consiglio di Classe**.

Essa deve essere:

- compilata **collegialmente in sede di Consiglio di Classe**;
- riferita alle **attività formative svolte a scuola**;
- coerente con il percorso didattico e con le evidenze raccolte dai docenti;
- parte integrante della valutazione complessiva dell'apprendista.

Finalità

L'intera procedura è finalizzata a:

- garantire **trasparenza e tracciabilità** del percorso di apprendistato;
- assicurare coerenza tra formazione interna ed esterna;
- documentare in modo corretto le competenze acquisite dallo studente;
- fornire al Consiglio di Classe elementi utili per la valutazione complessiva.

Per eventuali chiarimenti di carattere organizzativo o metodologico è possibile rivolgersi alle **Funzioni Strumentali per l'Apprendistato**.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Tamara MICALE

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)