

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 787 DEL 11/05/2023

OGGETTO

CONVENZIONE CON L'I.T.I.S. "A.ROSSI" DI VICENZA PER LA REALIZZAZIONE DEI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO - PCTO (GIÀ ALTERNANZA SCUOLA LAVORO).

Proponente: UOS FORMAZIONE

Anno Proposta: 2023

Numero Proposta: 789/23

Il Dirigente Referente “UOS Formazione” riferisce:

“L’Istituto Tecnico Industriale Statale “A. Rossi” di Vicenza, con nota agli atti, ha chiesto la stipula di una Convenzione per la realizzazione dei percorsi per le competenze trasversali e l’orientamento – PCTO (già Alternanza Scuola Lavoro) al fine di permettere ai propri studenti esperienze formative e stage presso i servizi di questa Azienda con lo scopo di far acquisire esperienze dirette in ambiente lavorativo volte ad agevolare le scelte professionali.

In proposito va ricordato che ai sensi della legge 13 luglio 2015 n.107, art.1, commi 33-43, i percorsi di alternanza scuola lavoro, sono organicamente inseriti nel piano triennale dell’offerta formativa dell’istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione, con l’obiettivo di avvicinare i giovani al mondo del lavoro tramite esperienze pratiche all’interno di aziende, enti pubblici e privati, permettendo loro di acquisire competenze e conoscenze utili alle future scelte professionali e/o accademiche.

Tali percorsi peraltro sono stati riformati con la Legge di Bilancio 30 dicembre 2018, n. 145 (art. 1, comma 784) che li ha ridenominati “Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento”, ed ha previsto la loro durata complessiva non inferiore a 90 ore nei licei, 150 ore negli istituti tecnici, 210 ore negli istituti professionali.

Preso atto infine che, in attuazione di quanto disposto con il richiamato art. 1, c. 784, della L. n. 145/2018, il MIUR in data 4 settembre 2019 ha emanato le Linee guida PCTO prevedendo, tra l’altro, lo schema tipo della Convenzione da stipulare con i soggetti pubblici o privati per la realizzazione dei percorsi formativi in oggetto.

Tenuto conto che i servizi di questa Azienda collaborano da tempo nell’orientamento professionale di studenti dei Licei e degli Istituti Superiori presenti nel territorio, con risultati positivi circa le esperienze formative realizzate, si ritiene di accogliere la richiesta.

Premesso quanto sopra, si propone la sottoscrizione della Convenzione il cui contenuto è riportato nel testo allegato quale parte integrante della presente deliberazione.”

Il medesimo Dirigente Referente ha attestato l’avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia;

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza;

Sulla base di quanto sopra

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

1. di stipulare la Convenzione con l’Istituto Tecnico Industriale Statale “A. Rossi” di Vicenza per la realizzazione dei percorsi per le competenze trasversali e l’orientamento – PCTO di cui all’articolo 1, comma 784, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, nel testo allegato quale parte integrante del presente atto;

2. di incaricare l'UOS Formazione di predisporre gli atti necessari per l'attuazione della presente deliberazione;
3. di prendere atto che il presente provvedimento non comporta spesa a carico del bilancio dell'Azienda;
4. di prescrivere che il presente atto venga pubblicato all'Albo on-line dell'Azienda.

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo
(dr. Fabrizio Garbin)

Il Direttore Sanitario
(dr.ssa Romina Cazzaro)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
(dr. Achille Di Falco)

IL DIRETTORE GENERALE
(Maria Giuseppina Bonavina)

Copia del presente atto viene inviato al Collegio Sindacale al momento della pubblicazione.

IL DIRETTORE
UOC AFFARI GENERALI

**CONVENZIONE
PER PERIODI DI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO
(P.C.T.O.)
TRA**

L'Istituto Tecnico Industriale Statale "A. Rossi" (d'ora in poi Istituzione Scolastica), con sede legale in Vicenza, Via Legione Gallieno, 52 - 36100, C.F. 80016030241, rappresentata dal Dirigente Scolastico *pro tempore* Prof. Alberto Frizzo, giusto Decreto U.S.R. Veneto Prot. Rif. n. 2435 del 29/07/2021.

E

Azienda ULSS 8 Berica-con sede legale in *VIALE F. RODOLFI N. 37*, C.F. e P.I. 02441500242, PEC protocollo.centrale.aulss8@pecveneto.it, d'ora in poi denominata "soggetto ospitante", rappresentata dal Direttore Generale Maria Giuseppina Bonavina nata a Palmi (RC) il 19/05/1957, domiciliata ai fini della presente convenzione presso la sede della medesima Azienda.

VISTI

- la Legge 13 luglio 2015, n.107, art. 1, commi 33-43, riguardante l'Alternanza Scuola-Lavoro;
- la Guida operativa all'Alternanza scuola-lavoro MIUR, 8 ottobre 2015;
- i Chiarimenti interpretativi alternanza scuola-lavoro MIUR, Nota 3355 del 28 marzo 2017 – MIUR;
- il DPR 3 novembre 2017, n. 195 - Regolamento recante la Carta dei diritti e dei doveri degli studenti *in percorsi formativi e di orientamento professionale in azienda (esperienze in P.C.T.O.)* e le modalità di applicazione della normativa per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro agli studenti in regime di alternanza scuola-lavoro;
- il Protocollo d'Intesa per le *esperienze di P.C.T.O.* tra Regione del Veneto, USR Veneto, Unioncamere e Parti Sociali del 1 giugno 2016;
- il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (artt. 20, 36 e 37) "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e successive modifiche;
- D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124, art. 53, "Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali";
- la Nota INAIL del 21 novembre 2016, n. 44, "Studenti impegnati in attività di alternanza scuola lavoro";
- *Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARSCoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione pubblicato dall'INAIL come indicato nel DPCM del 2 marzo 2021 Art.25 comma 7*
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1

Il Soggetto Ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture alcuni studenti dell'ITIS "A. Rossi" in percorsi formativi e di orientamento professionale (esperienze in P.C.T.O.), su proposta del Soggetto Promotore I.T.I.S. "A.ROSSI" di VICENZA, seguendo quanto indicato nel "Progetto Formativo" individuale.

Art. 2

1. Il percorso formativo e di orientamento in azienda (Esperienza di P.C.T.O.) non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro e la presente Convenzione non determina alcun onere economico a carico del Soggetto Ospitante.
2. Durante lo svolgimento del percorso formativo e di orientamento in azienda (Esperienza in P.C.T.O.), l'attività sarà seguita e verificata da un tutor, designato dal Soggetto Promotore, in veste di responsabile didattico - organizzativo, e da un responsabile aziendale, indicato dal Soggetto Ospitante.
3. Per ciascun studente in P.C.T.O., inserito nell'azienda ospitante in base alla presente Convenzione, viene predisposto un Progetto Formativo contenente:
 - il nominativo del tutor formativo interno (scolastico);
 - il nominativo del tutor formativo esterno (aziendale);

- i nominativi dei preposti di riferimento per l'attività degli studenti (aziendale);
- obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;
- le strutture aziendali presso cui si svolge il tirocinio (ivi compresi eventuali cantieri esterni all'azienda);
- il riferimento all'assicurazione per infortuni sul lavoro INAIL e alla polizza per infortuni, responsabilità civile e tutela legale stipulata dall'istituto scolastico a favore degli studenti per tutte le attività scolastiche.

Art. 3

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

- collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e osservazione dell'esperienza dei percorsi;
- favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- garantisce l'informazione/formazione dello/degli studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- fornisce all'Istituto scolastico gli elementi concordati per monitorare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

Il progetto formativo individuale, sottoscritto dalle parti e dallo studente PCTO, costituisce elemento indispensabile e propedeutico all'inizio del tirocinio stesso.

Art. 4

Durante lo svolgimento dell'esperienza in P.C.T.O. lo studente è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto di Istituto ed individuale;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, come da indicazioni del Soggetto Ospitante;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dello stage.

Lo studente, prima dell'inizio del tirocinio PCTO, dovrà compilare un modello di richiesta "Frequenza per tirocinio" fornito dal Soggetto ospitante, reperibile nel sito aziendale al seguente link:
http://www.aulss8.veneto.it/allegati/993-Mod.Tirocini_Formativi.pdf

Tale modello, completo e firmato in ogni sua parte, dovrà essere inviato, insieme agli allegati ivi previsti, dal tirocinante PCTO al soggetto ospitante, nel più breve tempo possibile, prima dell'inizio del tirocinio stesso, così come stabilito dal Regolamento Aziendale per le frequenze ai fini formativi adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. 1992 del 16.12.2020.

Art. 5

1. Il Soggetto Ospitante, nella persona del tutor formativo Aziendale, si impegna a fornire, attraverso apposite tabelle fornite dall'Istituzione Scolastica, le informazioni in merito alla gestione della sicurezza sul luogo di lavoro secondo quanto previsto dalle *Linee di indirizzo* redatte a dicembre 2022 dal SiRVeSS a supporto degli istituti scolastici e dei soggetti ospitanti per l'inserimento dello studente nel Percorso per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento ([linee guida sirvess 12 2022](#)).
2. Il Soggetto Ospitante si impegna a consentire al tutor scolastico i periodici sopralluoghi nella sede di svolgimento del P.C.T.O..

3. Il Soggetto Ospitante, nella persona del tutor formativo Aziendale, si impegna inoltre a registrare, secondo le modalità previste dalle succitate *Linee di indirizzo*, le attività di informazione, formazione e addestramento ai sensi del D.Lgs. 81/08 erogate allo studente in P.C.T.O. e a rendere disponibili al Soggetto Promotore tali informazioni entro il termine del percorso di stage.

Art. 6

Lo studente è assicurato contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e per infortuni, responsabilità civile e tutela legale con polizza stipulata dalla scuola. In caso di infortunio o incidente durante lo svolgimento del P.C.T.O., il Soggetto Ospitante si impegna a segnalare tempestivamente l'evento al Soggetto Promotore.

Art. 7

In ordine alla sicurezza sul luogo di lavoro, il Soggetto Ospitante dichiara:

- di aver provveduto a nominare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- di aver provveduto a nominare il Medico Competente (ove previsto dalla normativa);
- di aver provveduto a nominare e formare gli incaricati alle emergenze;
- di possedere il Documento di valutazione dei rischi;
- di aver effettuato una specifica valutazione dei rischi per le mansioni che saranno svolte dallo studente;
- di essere in possesso della dichiarazione di conformità per l'impianto elettrico (D.M. 37/08);
- di avere effettuato la denuncia dell'impianto di messa a terra agli organi competenti e di aver effettuato le verifiche periodiche (D.P.R. 462/01);
- di essere in possesso della valutazione rumore, D.Lgs. 195/2006 (dichiarazione valida solo se la valutazione è richiesta);
- che le macchine e le attrezzature utilizzate dallo studente sono rispondenti alle norme di sicurezza (Direttiva Macchine 2006/42/CE), sono marcate CE, sono provviste di libretti di istruzione e manutenzione;
- che le macchine e le attrezzature utilizzate dallo studente vengono regolarmente mantenute e le manutenzioni vengono annotate in apposito registro;
- che i dispositivi di protezione individuale (DPI) forniti allo studente sono marcati CE;
- che lo studente non sarà adibito a lavori vietati di cui all'Allegato 1 della Legge 997/1967 e s.m.i.

Si sottolinea inoltre, in particolare nell'eventualità in cui il tutor formativo esterno (aziendale) non sia addetto alla produzione, che il Soggetto Ospitante deve individuare i lavoratori che, ai sensi del DLgs 81/2008, svolgono le funzioni di "preposto" per le attività interessate dal PCTO.

Art. 8

1. Lo studente in P.C.T.O. è equiparato ad un qualsiasi lavoratore, pertanto vige l'obbligo di informazione da parte dei Soggetti Proponenti e Ospitanti nel progetto di PCTO, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e dall'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011.
2. Il Soggetto Promotore, prima dell'inizio dell'esperienza lavorativa provvederà, tramite il proprio S.P.P. scolastico, a formare ed informare gli studenti partecipanti all'esperienza in P.C.T.O. in materia di sicurezza secondo l'accordo Stato-Regioni del 21.12.2011, e a rilasciare i relativi attestati:
 - *Formazione Generale* (4 ore)
 - *Formazione Specifica ATECO 8* (8 ore)
3. Il Soggetto Ospitante è tenuto a dare ulteriore informazione specifica sui rischi e sulle procedure relative alla mansione assegnata allo studente, sulle procedure di emergenza e sui rischi specifici.

Art. 9

La presente Convenzione ha validità triennale dalla data dell'ultima sottoscrizione, salvo risoluzione tramite comunicazione scritta da parte di uno dei firmatari. Nel caso di variazione dei dati riportati nel presente Documento, ciascuna Parte comunicherà tempestivamente l'aggiornamento all'altra Parte.

La presente convenzione, redatta in unico originale, viene sottoscritta con firma digitale ai sensi dell'art. 15, comma 2-bis, della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 10

Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione le Parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
I.T.I.S. "A. ROSSI"
Prof. Alberto FRIZZO

IL DIRETTORE GENERALE
AZIENDA ULSS 8 BERICA
Dott.ssa Maria Giuseppina Bonavina

ALLEGATO 1 - CONVENZIONE PCTO

SCHEDA RACCOLTA DATI DEL SOGGETTO OSPITANTE

(restituire compilata e firmata in pdf a pcto@itisrossi.vi.it)

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

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

Il soggetto ospitante ha compilato e fornito alla scuola la “Scheda integrativa per la valutazione dei rischi relativi alle mansioni assegnate agli studenti in PCTO” (Allegato 2)?
 Sì No*

Sono previste formazione, informazione e addestramento aggiuntivi rispetto a quelli già effettuati dall'Istituto scolastico?
 Sì No*

È prevista la sorveglianza sanitaria per la mansione assegnata allo studente?
 Sì No

Sono previsti DPI per la mansione assegnata allo studente?
 Sì No

In caso di risposta positiva alla precedente domanda, è previsto l'addestramento all'uso dei DPI?
 Sì No*

È previsto l'addestramento all'uso corretto e in sicurezza di attrezzature?
 Sì No*

È previsto l'addestramento all'uso corretto e in sicurezza di macchine?
 Sì No*

È previsto l'addestramento all'uso corretto e in sicurezza di sostanze?
 Sì No*

È previsto un piano di emergenza che tenga conto anche della presenza di studenti minori?
 Sì No*

È previsto un piano di emergenza che tenga conto anche della presenza di studenti con disabilità?
 Sì No*

Specificare le modalità per l'effettuazione di un eventuale sopralluogo in azienda da parte del tutor formativo interno (scolastico) o, se necessario, da parte del RSPP scolastico (sedi, persona di riferimento, etc):

Data compilazione / / Tutor formativo esterno (aziendale)

Data approvazione / / Il Datore di Lavoro

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

ALLEGATO 2 - CONVENZIONE PCTO

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

(restituire compilata e firmata in pdf a pcto@itisrossi.vi.it)

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

(elencare)

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

(elencare)

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

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

RISCHI O	LIVELLO DI ESPOSIZIONE*		MISURE DI PREVENZIONE/PROTEZIONE (oltre ai dispositivi di sicurezza propri di attrezzature, macchine e impianti)
	Sì	No	
Uso di strumenti elettrici			Formazione e addestramento
Attrezzi con parti calde			Uso di DPI
Attrezzi con parti taglienti			Uso di DPI
Uso di scale portatili			Formazione e addestramento
Cadute dall'alto			Formazione e addestramento Uso di DPI
Contatti con organi in moto			Formazione e addestramento
Proiezione di materiale, getti o schizzi			Uso di DPI
Schiacciamenti, investimenti, seppellimenti			Formazione e addestramento
Inciampi e scivolamenti			Formazione e addestramento Uso di DPI
Esposizione a vibrazioni			Formazione e addestramento Uso di DPI Eventuale sorveglianza sanitaria se >2,5 m/s ² (mano- braccio) e >0,5 m/s ² (corpo intero)

Esposizione a rumore				Formazione e addestramento Uso di DPI Eventuale sorveglianza sanitaria se LEX >85 dBA o >80 dB se minore
Esposizione a CEM				Formazione e addestramento Eventuale sorveglianza sanitaria se > ai livelli di attenzione
Esposizione a ROA				Formazione Uso di DPI
Esposizione ad agenti chimici (liquidi, gas, vapori, polveri)				Formazione e addestramento Uso di DPI Eventuale sorveglianza sanitaria se non basso e irrilevante
Utilizzo di sostanze infiammabili/rischio incendio				Formazione e addestramento
Esposizione ad agenti biologici				Formazione e addestramento Uso di DPI Eventuale sorveglianza sanitaria
Esposizione a movimenti ripetitivi				Formazione e addestramento Eventuale sorveglianza sanitaria se indice di rischio >14,5 della check list OCRA
Esposizione a movimentazione manuale dei carichi				Formazione e addestramento Uso di ausili Eventuale sorveglianza sanitaria se indice di sollevamento >1 NIOSH o >10 SUVA
Uso di VDT				Formazione Eventuale sorveglianza sanitaria se >20 ore settimanali
Attività con microclima sfavorevole (caldo, freddo)				Formazione Uso di DPI
Attività all'aperto (clima, UVA, UVB)				Formazione Uso di DPI
Data compilazione / / Tutor formativo esterno (aziendale)				
Data approvazione / / Il Datore di Lavoro				

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

2. Individuazione dei DPI che saranno forniti allo studente

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

TIPO di PROTEZIONE	DP I	Si	No
Capo	Elmetto		
	Inserti auricolari		

Udito	Cuffie		
Vie respiratorie	Facciali filtranti (indicare il grado)		
	Maschera con filtri (indicare il tipo di filtro)		
Occhi	Occhiali		
	Visiera / schermo		
Viso	Visiera / schermo		
Mani	Guanti per rischio biologico		
	Guanti per rischio taglienti		
	Guanti per contatto con sostanze chimiche		
	Guanti per contatto con oggetti caldi		
	Guanti per contatto elettrico		
Corpo	Tute		
	Grembiuli		
Piedi	Calzatura con puntale rinforzato		
	Calzatura con suola antiforatura		
	Calzatura antiscivolo		
	Stivali		
Cadute dall'alto	Imbracature		
Mezzi in transito	Giubbino alta visibilità		
Data compilazione / / Tutor formativo esterno (aziendale)			
Data approvazione / / Il Datore di Lavoro			

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