



# LICEO CLASSICO "F.STABILI - E.TREBBIANI"

Liceo Classico - Liceo Linguistico - Liceo Scienze Umane - Liceo Economico Sociale

Viale Vellei n. 10 - Tel. 0736/259783 Fax 0736/255494 – e-mail: appc02000b@istruzione.it sito [www.liceostabilitrebbiani.it](http://www.liceostabilitrebbiani.it)

ASCOLI PICENO

Struttura Form. va Accreditata presso la Regione Marche con DDS n. 142/FOP del 30/05/2011 - Istituzione Scol. ca accreditata Sede di Tirocinio art. 12, c.3 - D.M. n. 249/2010

Istituzione Scolastica "capo-file" della Rete di Ambito Marche AP0003

## CONVENZIONE TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E SOGGETTO OSPITANTE

TRA

Il LICEO CLASSICO "STABILI – TREBBIANI" con sede ad Ascoli Piceno, Viale Velli, 10 codice fiscale 80007170444 d'ora in poi denominato "istituzione scolastica", rappresentata dal Dirigente Scolastico Arturo Verna nato a San Benedetto del Tronto il 15/01/1959, codice fiscale VRNRTR59A15H769B;

E

Comune di Valle Castellana con sede legale a Valle Castellana (TE), Via Provinciale, Partita IVA 00275030674 d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato dall'Ing. Camillo D'Angelo nato a Teramo il 20/05/1982, codice fiscale DNGCLL82E20L103Z

### Premesso che

- la legge 30 dicembre 2018, n. 145, recante "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021*" (legge di Bilancio 2019) ha disposto la ridenominazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, in "*percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento*"
- ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. 77/05, tali percorsi costituiscono una modalità di realizzazione dei corsi nel secondo ciclo del sistema d'istruzione e formazione, per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;
- ai sensi della legge 13 luglio 2015 n.107, art.1, commi 33-43, i percorsi in esame sono organicamente inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;
- durante i percorsi gli studenti sono soggetti all'applicazione delle disposizioni del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni;
- la presente convenzione prende in considerazione tutte le studentesse e tutti gli studenti della Scuola e l'indicazione generica a "studente" o "studenti", utilizzata nel testo, non implica una differenziazione di genere rispetto alla platea a cui é rivolta.

### Si conviene quanto segue:

#### Art. 1.

**Comune di Valle Castellana** qui di seguito indicata/o anche come il "soggetto ospitante", si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le sue strutture n. 1 studenti nei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (di seguito indicati PCTO) su proposta, del Liceo Classico "Stabili-Trebbiani" di seguito indicata anche come "istituzione scolastica".

## **Art. 2.**

1. L'accoglimento dello/degli studente/i per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro.
2. Ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al d.lgs. 81/2008, lo studente nelle attività del PCTO è equiparato al lavoratore, ex art. 2, comma 1 lettera a) del decreto citato.
3. L'attività di formazione ed orientamento del PCTO è congiuntamente progettata e verificata da un docente tutor interno, designato dall'istituzione scolastica, e da un tutor formativo della struttura, indicato dal soggetto ospitante, denominato tutor formativo esterno.
4. Per ciascun allievo inserito nella struttura ospitante in base alla presente Convenzione è predisposto un percorso formativo personalizzato, che fa parte integrante della presente Convenzione, coerente con il profilo educativo, culturale e professionale dell'indirizzo di studi.
5. La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell'istituzione scolastica.
6. L'accoglimento dello/degli studente/i minorenni per i periodi di apprendimento in contesto lavorativo non fa acquisire agli stessi la qualifica di "lavoratore minore" di cui alla L. 977/67 e successive modifiche.

## **Art. 3.**

1. Il docente tutor interno svolge le seguenti funzioni:
  - a) elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
  - b) assiste e guida lo studente nei PCTO e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
  - c) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di tali percorsi, rapportandosi con il tutor esterno;
  - d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
  - e) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
  - f) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso, da parte dello studente coinvolto;
  - g) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
  - h) assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.
2. Il tutor formativo esterno svolge le seguenti funzioni:
  - a) collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di PCTO;
  - b) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
  - c) garantisce l'informazione/formazione dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
  - d) pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
  - e) coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
  - f) fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.
3. Le due figure dei tutor condividono i seguenti compiti:
  - a) predisposizione del percorso formativo personalizzato, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In particolare, il docente tutor interno dovrà

- collaborare col tutor formativo esterno al fine dell'individuazione delle attività richieste dal progetto formativo e delle misure di prevenzione necessarie alla tutela dello studente;
- b) controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato;
  - c) raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;
  - d) elaborazione di un report sull'esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun allievo, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di classe;
  - e) verifica del rispetto da parte dello studente degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all'art. 20 D. Lgs. 81/2008. In particolare la violazione da parte dello studente degli obblighi richiamati dalla norma citata e dal percorso formativo saranno segnalati dal tutor formativo esterno al docente tutor interno affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie.

#### **Art. 4**

1. Durante lo svolgimento del percorso trasversale per le competenze e l'orientamento il/i beneficiario/i del percorso è tenuto/sono tenuti a:

- a) svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato;
- b) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni, previsti a tale scopo;
- c) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo;
- d) seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- e) rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008, art. 20.

#### **Art. 5**

1. L'istituzione scolastica assicura il/i beneficiario/i del percorso trasversale per le competenze e l'orientamento contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del progetto il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) e, contestualmente, al soggetto promotore.

2. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 18 del D. Lgs. 81/2008 il soggetto promotore si fa carico dei seguenti obblighi:

- a) tener conto delle capacità e delle condizioni della struttura ospitante, in rapporto alla salute e sicurezza degli studenti impegnati nelle attività di alternanza;
- b) informare/formare lo studente in materia di norme relative a igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riguardo agli obblighi dello studente ex art. 20 D. Lgs. 81/2008;
- c) designare un tutor interno che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (es. RSPP).

#### **Art. 6**

1. Il soggetto ospitante si impegna a:

- a) garantire al beneficiario/ai beneficiari del percorso, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività di alternanza, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;
- b) rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
- c) consentire al tutor del soggetto promotore di contattare il beneficiario/i beneficiari del percorso e il tutor della struttura ospitante per verificare l'andamento della formazione in contesto lavorativo, per coordinare l'intero percorso formativo e per la stesura della relazione finale;

- d) informare il soggetto promotore di qualsiasi incidente accada al beneficiario/ai beneficiari;
- e) individuare il tutor esterno in un soggetto che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (es. RSPP).

**Art. 7**

- 1) È in ogni caso riconosciuta facoltà al soggetto ospitante e al soggetto promotore di risolvere la presente convenzione in caso di violazione degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro o del piano formativo personalizzato.

Ascoli Piceno, 09/01/2020  
Prot. n. 264/6.4.e

Per Il Liceo Classico Stabili Trebbiani  
Il Dirigente Scolastico  
Firmato digitalmente  
Prof. Arturo Verna

Per **Comune di Valle Castellana**  
Il Legale rappresentante  
Ing. Camillo D'Angelo



**IL SINDACO**  
(Ing. D'Angelo Camillo)



Allegato

## ELENCO STUDENTI

I nominativi degli studenti che effettueranno il tirocinio formativo presso la sede **Comune di Valle Castellana**, dal 03/02/2020 al 08/02/2020 secondo gli orari d'ufficio previsti:

| Prog. | Studente                 | Classe | Indirizzo di studio |
|-------|--------------------------|--------|---------------------|
| 1     | Stefan Cristina Nicoleta | 5EL    | Liceo Linguistico   |
|       |                          |        |                     |
|       |                          |        |                     |
|       |                          |        |                     |
|       |                          |        |                     |
|       |                          |        |                     |
|       |                          |        |                     |
|       |                          |        |                     |
|       |                          |        |                     |
|       |                          |        |                     |
|       |                          |        |                     |
|       |                          |        |                     |
|       |                          |        |                     |
|       |                          |        |                     |
|       |                          |        |                     |
|       |                          |        |                     |
|       |                          |        |                     |
|       |                          |        |                     |
|       |                          |        |                     |
|       |                          |        |                     |

Ascoli Piceno, il 09/01/2020

Per Il Liceo Classico Stabili Trebbiani

Il Dirigente Scolastico

Firmato digitalmente

Prof. Arturo Verna

Per Comune di Valle Castellana

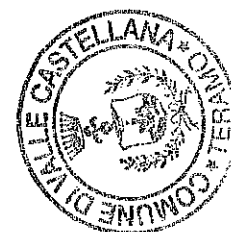
Il Legale rappresentante

Ing. Camillo D'Angelo



**IL SINDACO**

(Ing. D'Angelo Camillo)



## VALUTAZIONE DEI RISCHI PER L'ATTIVITA' DI PCTO

| DATI RIFERITI ALL'AZIENDA                                                                     |                             |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| NOME                                                                                          |                             |                             |
| INDIRIZZO                                                                                     |                             |                             |
| REFERENTE                                                                                     |                             |                             |
| RSPP                                                                                          |                             |                             |
| TEL.                                                                                          |                             |                             |
| E-MAIL                                                                                        |                             |                             |
| SETTORE DI ATTIVITA'                                                                          |                             |                             |
| N° LAVORATORI                                                                                 |                             |                             |
| TUTOR AZIENDALE E RUOLO PROFESSIONALE                                                         |                             |                             |
| DATI RIFERITI ALL'ATTIVITA' DELL'ALLIEVO (o CLASSE)                                           |                             |                             |
| ORARIO                                                                                        | LUOGO DI SVOLGIMENTO        |                             |
| MANSIONI                                                                                      |                             |                             |
| LA MANSIONE PREVEDE L'UTILIZZO DI:                                                            |                             |                             |
| MACCHINE                                                                                      |                             |                             |
| ATTREZZATURE                                                                                  |                             |                             |
| SOSTANZE (specificare)                                                                        |                             |                             |
|                                                                                               |                             |                             |
|                                                                                               |                             |                             |
|                                                                                               |                             |                             |
| INFORMAZIONI RELATIVE ALLA SICUREZZA                                                          |                             |                             |
| E' consentito un sopralluogo preliminare in azienda da parte del tutor ?                      | Sì <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| Il tutor aziendale ha ricevuto una formazione specifica per svolgere tale ruolo ?             | Sì <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| Il tutor aziendale ha ricevuto una formazione in materia di sicurezza sul lavoro?             | Sì <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| Il DVR dell'azienda ha preso in considerazione eventuali rischi a carico di allievi in stage? | Sì <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| E' prevista la sorveglianza sanitaria per la mansione assegnata all'allievo?                  | Sì <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| Vengono forniti i DPI, se previsti, per la mansione assegnata all'allievo?                    | Sì <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |