



# LICEO SCIENTIFICO STATALE “PAOLO FRISI”

- Via Sempione, 21 - 20900 MONZA - tel. 039.235.981 -

sito [www.frisimonza.it](http://www.frisimonza.it)

e-mail [mips050002@istruzione.it](mailto:mips050002@istruzione.it) - posta elettronica certificata (PEC) [mips050002@pec.istruzione.it](mailto:mips050002@pec.istruzione.it)

codice fiscale 85013870150 – meccanografico MIPS050002



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

## CONVENZIONE DEI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO

Convenzione n. ....del ..... Prot. N. ....

**Tra**

Il Liceo Scientifico Statale “Paolo Frisi” di Monza con sede in Via Sempione n. 21 – 20900 Monza, codice fiscale 85013870150, d’ora in poi denominato “istituzione scolastica”, rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Lucia Castellana,

**E**

La Spett. Azienda/Ente ..... con sede legale in via ..... codice fiscale ....., d’ora in poi denominato “soggetto ospitante”, rappresentata legalmente da....., nato/a ....., codice fiscale .....

**Premesso che**

- ai sensi della legge 30 dicembre 2018. N. 145 art.1, commi 784/787 (legge di bilancio);
- 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;
- ai sensi dell’art. 1 D.Lgs. 77/05, comma 1, l’alternanza scuola-lavoro costituisce una modalità di realizzazione dei corsi del II ciclo, sia nel sistema dei Licei sia nel sistema dell’istruzione e della formazione professionale per assicurare ai giovani, oltre alle conoscenze di base, l’acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;
- ai sensi dell’art. 21 della L. R. Lombardia n. 19/2007, comma 4, nel rispetto della normativa nazionale, gli allievi possono svolgere i percorsi formativi attraverso l’alternanza di studio e lavoro nelle sue diverse modalità e forme di inserimento nelle realtà culturali, sociali, produttive, professionali e dei servizi, comprese quelle del tirocinio formativo e della bottega-scuola di cui agli articoli 18 e 19 della L.R. n. 22/2006;

- ai sensi dell'art. 1 della L. n. 107/2015, comma 40, il dirigente scolastico stipula apposite convenzioni anche finalizzate a favorire l'orientamento scolastico e universitario dello studente;
- i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento sono soggetti all'applicazione del D. Lgs. 9 aprile 2008, n .81 e successive modifiche;

**Si conviene quanto segue:**

## **ARTICOLO 1**

### **DEFINIZIONE DEL PERCORSO PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO**

Il soggetto ospitante, su proposta del soggetto promotore, si impegna a collaborare ad accogliere presso una delle sue sedi operative ubicate sul territorio della Regione Lombardia, n..... studenti della classe ....., di seguito denominati “tirocinanti”, per tirocini finalizzati alla realizzazione di momenti di alternanza tra scuola e lavoro o ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza e la sperimentazione di un ambito professionale ed in particolare per il perseguimento degli obiettivi formativi indicati nei Progetti formativi individuali di cui al successivo art. 2.

- L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro.
- Ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, lo studente in alternanza scuola lavoro è equiparato al lavoratore, ex art. 2, comma 1 lettera a) del decreto citato.
- L'attività di formazione ed orientamento è congiuntamente progettata dal Consiglio di Classe 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.
- La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell'istituzione scolastica.

## **ARTICOLO 2**

### **PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE**

1. Gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento di ogni singolo Progetto di PCTO sono definite dal Progetto Formativo Individuale, sottoscritto dalle parti e dal tirocinante.
2. Il Progetto Formativo Individuale costituisce parte integrante e sostanziale della convenzione.

3. Le parti si obbligano a garantire ad ogni tirocinante la formazione prevista nel progetto formativo individuale, anche attraverso le funzioni di tutoraggio di cui al successivo art. 3

### **ARTICOLO 3**

#### **LE FUNZIONI DI TUTORAGGIO**

Durante lo svolgimento di ogni tirocinio le attività sono seguite e verificate da un tutor didattico organizzativo (interno) e da un tutor aziendale (esterno), individuati nel progetto formativo individuale. Ciascuna delle parti potrà effettuare motivate sostituzioni del personale indicato in avvio, previa comunicazione alle parti.

1. Il docente tutor interno svolge le seguenti funzioni:

c) elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);

d) assiste e guida lo studente nei percorsi di PCTO e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;

e) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;

f) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;

g) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;

h) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;

i) 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;

j) 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 alternanza;

b) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;

c) garantisce l'informazione/formazione degli studenti 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 a docente tutor interno affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie.

## **ARTICOLO 4**

### **DIRITTI E OBBLIGHI DELLO STUDENTE**

1. Come stabilito dagli indirizzi regionali le parti concordano che il beneficiario del percorso:

a) durante lo svolgimento del Percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento è tenuto a svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale, osservando gli orari concordati e rispettando l'ambiente di lavoro e le esigenze di coordinamento dell'attività di tirocinio con l'attività del soggetto ospitante;

b) deve rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

c) deve ottemperare agli obblighi di riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni e conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi organizzativi acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;

e) rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008, art. 20;

d) seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze.

2. Le parti concordano altresì che al termine del tirocinio il tutor didattico organizzativo, in collaborazione con il tutor aziendale, predisponga relazione finale contenente la descrizione delle attività svolte ovvero una valutazione sull'esito del tirocinio.

## **ARTICOLO 5**

### **GARANZIE ASSICURATIVE**

- a) Gli studenti sono coperti dalle seguenti assicurazioni stipulate dal soggetto promotore e valide fino al 31/08/2019:
- a) **per la responsabilità civile verso terzi polizza n. 65/154789693** con decorrenza 01/09/2017;
  - b) **polizza infortuni n. 77/154789670** con decorrenza 01/09/2017.

L'istituzione scolastica assicura i beneficiari del PCTO contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del percorso 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.

## **ARTICOLO 6**

### **MISURE IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

- Preso atto che ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", i tirocinanti, ai fini ed agli effetti delle disposizioni dello stesso decreto legislativo, devono essere intesi come "lavoratori", le parti si impegnano a farsi carico delle misure di tutela e degli obblighi stabiliti dalla normativa ed in particolare:
- l'Istituto Scolastico è responsabile della formazione generale sulla sicurezza in base all'art. 37 D.Lgs. 81/08 "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti", così come definiti dall'Accordo in Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome n 221/CSR del 21.12.2011.

Gli studenti svolgono il corso online di "formazione generale" su piattaforma Spaggiari, con conseguimento dell'attestato. A tale formazione si aggiungono 8 (otto) ore di interventi specifici sulla sicurezza nei laboratori.

## ARTICOLO 7

### DURATA DELLA CONVENZIONE – RECESSO - RINNOVO

1. La presente convenzione ha validità dalla data di sottoscrizione alla data di conclusione del tirocinio (indicato nel progetto formativo individuale), comprese le eventuali sospensioni e proroghe.

- Come stabilito dagli indirizzi regionali ciascuna delle parti firmatarie può recedere dalla convenzione:
- nel caso di comportamento del tirocinante tale da far venir meno le finalità del proprio progetto formativo;
- qualora il soggetto ospitante non rispetti i contenuti del progetto formativo o non consenta l'effettivo svolgimento dell'esperienza formativa del tirocinante.
- Il recesso riferito al singolo tirocinio deve essere comunicato all'altra parte e al tirocinante coinvolto in forma scritta e con adeguata motivazione e avrà effetto a partire dal giorno successivo al ricevimento di tale comunicazione.
- La presente convenzione ha la durata di un anno e si intende tacitamente rinnovata salvo disdetta comunicata per iscritto da una delle parti entro tre mesi dalla scadenza.

*Consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 in materia di Documentazione Amministrativa, il soggetto promotore e il soggetto ospitante dichiarano per quanto di competenza e sotto la propria responsabilità il rispetto dei requisiti, dei vincoli e degli obblighi di cui alla D.g.r. n° 825 del 25/10/2013.*

Letto, approvato e sottoscritto.

MONZA, lì

*(firma per il soggetto promotore)*

Liceo Scientifico Statale "Paolo Frisi" Monza  
Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Lucia Castellana

---

*(firma per il soggetto ospitante)*

---