

ALLEGATO DI LETTERA "A" alla Determina n. ____ del ____.

CONVENZIONE

PER LO SVOLGIMENTO DEL PERCORSO PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER ORIENTAMENTO (ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO)

(Legge n. 53/2003; D.Lgs. n. 77/2005; Linee guida della Regione Toscana: allegato a della delibera n.1111 del 12/12/2011)

SCHEMA DI CONVENZIONE

TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E SOGGETTO OSPITANTE

TRA

L'Istituto di Istruzione Statale Superiore **A.M. Enriques Agnoletti**, codice fiscale **80020270484**, con sede in **Sesto Fiorentino (FI)**, via **Madonna del Piano 12**, CAP 50019 (tel 055453891, pec fis018006@pec.istruzione.it), d'ora in poi denominato "istituzione scolastica", rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof.ssa **Silvia Baldaccini** nata a **Lucca** il **04/11/1959** Codice Fiscale **BLDSL59S44E715N**;

E

- **L'Azienda USL Toscana Centro** con sede legale in Firenze, Piazza Santa Maria Nuova n. 1, codice fiscale 06593810481 di seguito denominata "Soggetto ospitante", rappresentata legalmente dal Direttore Generale f.f. Dr Emanuele Gori, che delega alla firma della presente convenzione il Direttore Area Amministrazione del Personale Dott. Michele Clemente, come da formale atto di delega di cui alla delibera n. 661 del 09.06.2022

PREMESSO CHE

- ai sensi dell'art. 1 D. Lgs. 77/05, l'alternanza costituisce 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 e l'aggiornamento della Legge 145 del 30 dicembre 2018 e ss.mm.ii, 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;
- gli Istituti-Scuole di istruzione superiore stipulano apposite convenzioni con le imprese e gli enti pubblici e privati disponibili all'attivazione dei percorsi anche finalizzati a favorire l'orientamento scolastico e universitario dello studente;
- che le scuole secondarie di secondo grado svolgono attività di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nei limiti delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, mediante l'organizzazione di corsi rivolti agli studenti inseriti nei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (percorsi di alternanza scuola-lavoro) ed effettuati secondo quanto disposto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- le Parti intendono instaurare un rapporto di reciproca collaborazione al fine di porre in essere e realizzare iniziative congiunte di percorsi di alternanza scuola lavoro di qualità;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1.

1.1. L'Azienda USL Toscana Centro, qui di seguito indicata come "soggetto ospitante", offre la disponibilità ad accogliere, a titolo esclusivamente gratuito, presso le proprie strutture all'uopo individuate, un numero massimo di 10 studenti per ciclo di inserimento, in relazione alle proprie esigenze organizzative e disponibilità ai fini dell'espletamento dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (alternanza scuola lavoro) su proposta dell'Istituzione Scolastica;

1.2. Il numero suddetto è comunque variabile in funzione delle disponibilità aziendali.

Art. 2.

2.1 L'accoglimento dello/degli studente/i per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro.

2.2 Lo studente nel percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento (alternanza scuola lavoro) è soggetto alle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008 per quanto applicabili;

2.3 L'attività di formazione ed orientamento del percorso per le competenze trasversali (percorso in alternanza scuola lavoro) è congiuntamente progettata e verificata da un docente tutor scolastico, designato dall'istituzione scolastica, e da un tutor formativo della struttura, indicato dal soggetto ospitante, denominato tutor esterno;

2.4. Per ciascun allievo beneficiario del percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento (percorso in alternanza Scuola/Lavoro) inserito nella struttura ospitante in base alla presente Convenzione è predisposto un percorso formativo personalizzato, coerente con il profilo educativo, culturale e professionale dell'indirizzo di studi.

2.5. Gli obiettivi, le competenze da acquisire, la durata e le modalità di svolgimento del tirocinio sono indicati nel documento "Percorso Formativo" allegato alla presente convenzione (allegato "A").

2.6 Le richieste dell'istituzione scolastica, dei periodi di svolgimento del percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento (percorso alternanza scuola lavoro), dovranno essere inviate per mail all'Azienda USL Toscana Centro all'ufficio indicando anche la zona territoriale per l'espletamento del percorso tra quelle corrispondenti alle ex aziende:

- Azienda ex USL 10 di Firenze;
- Azienda ex USL 4 di Prato;
- Azienda ex USL 3 di Pistoia;
- Azienda ex USL 11 di Empoli.

2.7 Per ciascun studente beneficiario del percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento inserito nella struttura ospitante, l'istituzione scolastica ed il soggetto ospitante predispongono un percorso formativo personalizzato, conforme al modello allegato in cui sarà specificato:

- il nominativo del tirocinante;
- i nominativi dei rispettivi tutor;
- gli obiettivi e le modalità di svolgimento del percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento (percorso alternanza Scuola/Lavoro), con l'indicazione della durata e dei tempi di presenza in azienda;
- le strutture (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il percorso di alternanza;
- gli estremi identificativi delle assicurazioni Inail e per la responsabilità civile;

2.8 La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell'istituzione scolastica.

2.9 L'accoglimento dello/degli studente/i minorenni per i periodi di apprendimento in situazione lavorativa non fa acquisire agli stessi la qualifica di "lavoratore minore" di cui alla L. 977/67 e successive modifiche.

Art. 3.

3.1 Il docente tutor interno all'Istituzione scolastica, coadiuvato dal responsabile di progetto, 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 percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento 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 del percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento (alternanza Scuola-Lavoro), 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 per le competenze trasversali e per l'orientamento), 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.

3.2 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 dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- d) pianifica ed organizza le attività in base al percorso formativo personalizzato, 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.

3.3 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 percorso 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

4.1 Durante lo svolgimento del percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento (percorso in alternanza scuola lavoro) 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; In particolare lo studente dovrà per tutto il periodo di stage tenere il proprio telefono cellulare spento.
- 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.

4.2. Inoltre lo studente beneficiario del percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento è tenuto a:

- a. indossare in modo visibile il cartellino identificativo;
- b. indossare il vestiario ritenuto idoneo nella sede operativa dell'espletamento del percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento;
- c. compilare correttamente il registro presenze,
- d. rispettare l'orario di presenza concordato con il tutor esterno, avvisandolo tempestivamente in caso di assenza improvvisa o duratura, nonché in caso di sospensione o fine anticipata del percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento;
- e. in caso di infortunio o danno di qualsiasi tipo, deve informare immediatamente il tutor dell'istituzione scolastica e la Compagnia Assicurativa di riferimento;
- f. osservare scrupolosamente le disposizioni che gli saranno impartite dal tutor esterno e/o dal Dirigente della Struttura ove svolge la frequenza, anche ai fini della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- g. riconsegnare, al termine del tirocinio, il cartellino identificativo ed il registro presenze al tutor esterno di riferimento;
- h. osservare il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda Usl Toscana Centro, consegnato al tirocinante all'atto di accettazione del tirocinio.

4.3. L'eventuale accesso al servizio mensa, se consentito, il costo del pasto è a completo carico del fruitore.

Art. 5

5.1 L'istituzione scolastica assicura il/i beneficiario/i del percorso in alternanza scuola lavoro 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 all'Istituzione scolastica, la quale, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, informerà gli istituti assicurativi, facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore.

5.2 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. formare ogni studente, prima dell'inizio di ogni percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento (percorso di alternanza scuola lavoro), riguardo alla legislazione antinfortunistica, nonché formarlo sulla normativa vigente in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.lgs.81/08;

- c. assicura la sorveglianza sanitaria per i tirocinanti, certificata con giudizio di idoneità per l'attività prevista dal tirocinio. Qualora l'Azienda ospitante sottoponga il tirocinante ad interventi sanitari di profilassi, i relativi oneri saranno quantificati e richiesto il pagamento a carico del soggetto promotore.
 - d. 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);
- 5.3. Il soggetto promotore provvederà alla fornitura ed alla gestione dell'abbigliamento utilizzato dal beneficiario/i e da utilizzare durante lo svolgimento del tirocinio oltre a fornire il cartellino identificativo con indicazione dell'istituto di provenienza, nome, cognome e qualifica del beneficiario stesso.

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 o ASPP).

Art. 7

7.1 La presente convenzione decorre dalla data sotto indicata e ha durata quadriennale, salvo disdetta di una delle parti con comunicazione preventiva di due mesi, mediante posta elettronica certificata (PEC) o mediante Raccomandata A/R.. Viene comunque fatta salva la possibilità per gli studenti coinvolti di concludere il percorso alternanza Scuola/Lavoro.

7.2 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.

7.3 Eventuali modifiche alla presente convenzione dovranno essere concordate per iscritto tra le parti contraenti.

Art. 8

8.1 Le Parti dichiarano reciprocamente di essere informate e, per quanto di ragione, espressamente acconsentono che i dati personali concernenti le stesse comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della presente convenzione vengano trattati esclusivamente per le finalità della convenzione mediante elaborazione manuale e/o automatizzata. Inoltre, per fini statistici, i suddetti dati, trattati esclusivamente in forma anonima, potranno essere comunicati a soggetti pubblici quando ne facciano richiesta per il perseguimento dei propri fini istituzionali, nonché a soggetti privati quando lo scopo della richiesta sia compatibile con i fini istituzionali della parte contrattuale a cui si riferiscono. Titolari del trattamento sono rispettivamente il soggetto ospitante e il soggetto promotore.

8.2 Le Parti dichiarano infine di essere informate sui diritti sanciti dal d.lgs. 196/2003.

Art. 9

9.1 Le spese di bollo, se dovute, sono a carico di ciascuna parte per l'originale di propria competenza, nella misura del 50%.

9.2 L'imposta di bollo verrà assolta in modo virtuale, per l'originale dell'atto di propria competenza, ai sensi di quanto disposto dall'art.6 del D.M. 17/6/2014.

9.3 Il presente atto verrà registrato solo in caso d'uso a cura e spese di chi abbia interesse, ai sensi dell'art. 4 della Tariffa parte II allegata al DPR 131/86.

Art. 10

10.1 Le parti si impegnano a risolvere amichevolmente tra loro, eventuali controversie derivanti dal presente contratto di convenzionamento. Per qualunque controversia dovesse insorgere tra le parti, in ordine all'interpretazione, esecuzione e risoluzione della presente convenzione, sarà competente il Foro di Firenze.

Art. 11

11.1 Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione le parti fanno riferimento alla normativa vigente in materia.

11.2 La presente convenzione è firmata digitalmente, ai sensi delle normative vigenti e sarà trasmessa tramite posta elettronica certificata, ai seguenti indirizzi:

Azienda USL Toscana Centro: formazione.uslcentro@postacert.toscana.it

Istituto Statale d'Istruzione Superiore "A.M. Enriques Agnoletti": fiis018006@pec.istruzione.it

Letto, confermato e sottoscritto.

Firenze,

Per l'Istituto Statale d'Istruzione Superiore "A.M. Enriques Agnoletti"

Il Dirigente Scolastico

(Prof.ssa Silvia Baldaccini)

f.to digitalmente

Per L'Azienda USL Toscana Centro

Per delega del Direttore Generale f.f. dell'Azienda USL Toscana Centro

Il Direttore Area Amministrazione del Personale

(Dott. Michele Clemente)

f.to digitalmente