

Protocollo interno di Istituto n. _____ registro n. _____ del _____

CONVENZIONE ANNUALE per gli stage della Formazione Scuola Lavoro **tra**

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "LEONARDO DA VINCI"

con sede in Via Toscana n. 10/A - 43122 Parma - Codice fiscale 80007330345

rappresentato dal Dirigente Scolastico, Ing. Giorgio Piva, nato a Parma (PR) il 20/09/1970 – C.F. PVIGRG70PG337P

e

(Ragione Sociale Soggetto Ospitante)

con sede legale in _____ (_____)

via _____ C.F. / P.IVA _____

rappresentato da: _____

nato a _____ (_____) il _____ / _____ / _____

premesse che

- ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. 77/2005, 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, e legge 145 del 30 dicembre 2018 art. 1, commi 784-787

si conviene quanto segue:

Art. 1. – Accoglienza del Soggetto Ospitante

Il Soggetto Ospitante si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le sue strutture nei percorsi per la "Formazione Scuola Lavoro" (FSL) su proposta dell'Istituto Tecnico Industriale Statale *Leonardo da Vinci*, di seguito denominato anche "Soggetto Promotore"; eventuali variazioni saranno concordate con il tutor scolastico.

Art. 2. – Disposizioni dello stage / tirocinio formativo

1. L'accoglimento degli allievi 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 ex art. 2, comma 1 lettera a), gli allievi sono equiparati ai lavoratori.
3. L'attività di formazione ed orientamento del FSL è congiuntamente progettata e verificata da un docente-tutor scolastico designato dall'Istituzione Scolastica, e da un tutor della struttura, indicato dal Soggetto Ospitante, denominato tutor aziendale.
4. Per ciascun allievo del FSL inserito nella struttura ospitante 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.

Art. 3 – Tutor: ruoli, funzioni specifiche e condivise

1. Il docente-tutor svolge le seguenti funzioni:

- a) elabora, sentito il tutor aziendale, il percorso formativo personalizzato per ciascun allievo sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, allievo / soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- b) assiste e guida gli allievi nel FSL e ne verifica, in collaborazione con il tutor aziendale, il corretto svolgimento;
- c) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di FSL, rapportandosi con il tutor aziendale;
- 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 dagli allievi;
- f) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di FSL da parte degli allievi coinvolti;
- g) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio Docenti, Comitato Tecnico Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di Classe sullo svolgimento dei percorsi; assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di FSL, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

2. Il tutor aziendale svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il tutor scolastico alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di FSL;
- b) favorisce l'inserimento degli allievi nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- c) garantisce la formazione specifica integrativa e l'addestramento degli allievi sui rischi specifici presenti in azienda;
- d) pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali aziendali;
- e) coinvolge gli allievi nel processo di valutazione dell'esperienza; fornisce all'Istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività degli allievi e l'efficacia del processo formativo.

3. Le due figure dei tutor scolastico e aziendale condividono i seguenti compiti:

- a) predispongono il percorso formativo personalizzato, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In particolare, il docente tutor scolastico dovrà collaborare col tutor aziendale al fine dell'individuazione delle attività richieste dal progetto formativo e delle misure di prevenzione e protezione necessarie alla tutela degli allievi;
- b) controllano la frequenza e l'attuazione del percorso formativo personalizzato;
- c) si raccordano tra le esperienze formative in aula e quella nel contesto lavorativo;
- d) elaborano la scheda di valutazione dell'allievo sull'esperienza svolta, che concorre alla valutazione del Consiglio di Classe;

- e) verificano il rispetto da parte degli allievi degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all'art. 20 del D. Lgs. 81/2008; in particolare la violazione degli obblighi richiamati dalla norma e dal percorso formativo saranno segnalati dal tutor aziendale al docente tutor affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie.

Art. 4 – Allievo tirocinante

1. Durante lo svolgimento dei FSL, il beneficiario del percorso è tenuto a svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato, rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008, art. 20 e s.m.i., nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni, previsti a tale scopo; 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; seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze.

Art. 5 – Istituzione scolastica

1. L'Istituzione scolastica assicura il beneficiario della FSL contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile attraverso polizze stipulate con compagnie assicurative (i dati vengono riportati su ogni PATTO FORMATIVO degli studenti).
2. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 18 del D. Lgs. 81/2008 il Soggetto Promotore si fa carico dei seguenti obblighi: tener conto delle capacità e delle condizioni della struttura ospitante, in rapporto alla salute e sicurezza degli allievi nei FSL; informare / formare gli allievi in materia di norme relative a igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro attraverso corsi di formazione generale e specifica (differenziati per indirizzo) e per macrosettore lavorativo di cui al Piano della Formazione ed Addestramento predisposto dal Soggetto Promotore; designare un docente-tutor scolastico formato in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art. 6 – Struttura ospitante

1. Il Soggetto Ospitante si impegna a:
- garantire l'iscrizione al registro nazionale per la Formazione Scuola-Lavoro;
 - integrare il proprio documento di valutazione dei rischi (DVR) con un'apposita sezione ove sono indicate le misure specifiche di prevenzione dei rischi e i dispositivi di protezione individuale da adottare per gli studenti nei FSL - l'integrazione al documento di valutazione dei rischi è fornita all'istituzione scolastica ed è allegata alla presente Convenzione;
 - ricepire le novità della L.198/2025, che ha rafforzato le misure di sicurezza per gli studenti impegnati nei percorsi di FSL. Sono stati inseriti gli infortuni in itinere degli studenti coinvolti nei percorsi di FSL nell'ambito di applicazione della tutela assicurativa INAIL. E' stato previsto che le convenzioni stipulate tra le istituzioni scolastiche e le imprese ospitanti i percorsi di FSL non possano prevedere che gli studenti siano adibiti a lavorazioni ad elevato rischio, così come individuate nel documento di valutazione dei rischi dell'impresa ospitante;
 - garantire ai beneficiari del percorso, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività di FSL, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;
 - individuare il tutor 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. R.S.P.P.);
 - garantire il rispetto di tutte le disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i;
 - garantire presso i luoghi di lavoro, la presenza di un sistema organizzato per gestire eventuali scenari di emergenza (numero adeguato di personale formato, informato e addestrato e piano di emergenza aziendale);
 - garantire ai beneficiari del percorso adeguate informazioni sulle procedure da adottare in caso di emergenza e sulle procedure di sicurezza aziendali applicabili alle attività condotte nell'ambito del percorso formativo;
 - in presenza di allievi diversamente abili, garantire il rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa specifica;
 - garantire l'informazione, la formazione specifica integrativa e l'addestramento ai beneficiari del percorso formativo, in relazione ai rischi specifici presenti in azienda e agli esiti della valutazione dei rischi;
 - garantire la consegna di dispositivi di protezione individuali (DPI) conformi ai beneficiari del percorso formativo, secondo quanto previsto dalla valutazione del rischio e procedure aziendali;
 - garantire la presenza di adeguata segnaletica di sicurezza presso i luoghi di lavoro (emergenza, pericolo, divieti e obblighi);
 - effettuare, in relazione agli esiti della valutazione dei rischi, la visita medica preventiva da parte del medico competente aziendale;
 - consentire al tutor del Soggetto Promotore di contattare 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;
 - segnalare immediatamente gli infortuni al Soggetto Promotore e contestualmente, se del caso, alle compagnie assicurative (facendo riferimento al numero di polizza sottoscritta dal Soggetto Promotore) e agli Enti istituzionali nei termini previsti dalla legislazione vigente;
 - informare il Soggetto Promotore di qualsiasi incidente o anche solo di mancato incidente accaduto ai beneficiari;
 - garantire che i luoghi di lavoro e gli spazi adibiti alle attività degli studenti in FSL siano conformi ai requisiti previsti dal D.lgs. n. 81/2008 e normative tecniche applicabili; a tal fine occorre verificare la presenza e completezza della seguente documentazione minima: agibilità delle strutture, pratiche autorizzative antincendio (ove previste), conformità degli impianti, verbale di verifica periodica di messa a terra, report di manutenzioni periodiche secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
 - garantire tutte le disposizioni sanitarie previste al momento dello stage dell'allievo.

Art. 7- Tempistiche e validità

1. La presente convenzione ha validità annuale (in caso di validità pluriennale va espressamente specificato) e decorre dalla data sotto indicata fino alla fine dell'anno scolastico in corso (31 agosto).
2. I periodi di stage saranno definiti preventivamente sul Patto Formativo di ogni singolo allievo con la struttura ospitante e a consuntivo sulla scheda di valutazione aziendale, redatta dal Soggetto Ospitante e avrà validità fino all'espletamento dell'esperienza prevista da ciascun Patto Formativo.
3. 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.
4. La presente convenzione si terrà valida con la firma di entrambi i soggetti e decorrerà dalla data di arrivo al Soggetto Promotore.

(luogo svolgimento tirocinio)

(data)

**Firma
e Timbro del Soggetto Ospitante
(Legale Rappresentante):**

**Il Dirigente Scolastico
dell'ITIS "Leonardo da Vinci"**

Ing. Giorgio Piva

**Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 Dlgs n.39/1993**