



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"L. da VINCI – G.R. CARLI - S.SANDRINELLI"**

sede: via Paolo Veronese, 3 - 34144- TRIESTE - tel.: 040  
309 210 – 040 313 565 – fax: 040 3798965

sede: via Diaz,20 -34124 TRIESTE  
tel.040 300744- fax 040 3798968  
- C.F.: 80020660322

e-mail: [segreteria@davincicarli.gov.it](mailto:segreteria@davincicarli.gov.it)

[tsis001002@istruzione.it](mailto:tsis001002@istruzione.it)-

pec: [tsis001002@pec.istruzione.it](mailto:tsis001002@pec.istruzione.it)

sito web: [www.davincicarli.gov.it](http://www.davincicarli.gov.it)



**SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA,  
BELLE ARTI E PAESAGGIO  
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA**

Sede: piazza Libertà, 7 – 34135 – TRIESTE  
– tel.040 4527511 – fax 04043634

Sede staccata: via Zanon, 22 – 33100 – UDINE  
- tel. 0432 504559 – fax 0432510266  
– C.F. 80016390322

e-mail: [sabap-fvg@beniculturali.it](mailto:sabap-fvg@beniculturali.it) -

pec: [mbac-sabap-fvg@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-sabap-fvg@mailcert.beniculturali.it)

sito web: [www.sabap.fvg.beniculturali.it](http://www.sabap.fvg.beniculturali.it)

21/02/17  
Prot.n. 1428/C12

Conv. REP. 1

10 FEB. 2017

CONVENZIONE CON SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER L'EFFETTUAZIONE DI UN PERCORSO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO RISERVATO AGLI ALUNNI FREQUENTANTI L'INDIRIZZO TURISMO PRESSO L'I.S.I.S. "L. DA VINCI – G.R. CARLI- S. DE SANDRINELLI" DI TRIESTE

**INTERVENGONO**

In qualità di soggetto promotore l'Istituto Statale Istruzione Superiore "L. da Vinci – G..R. Carli – S. de Sandrinelli" con sede in Trieste, via Paolo Veronese, 3 codice fiscale 80020660322 rappresentato dal dott. Teodoro GIUDICE nato a Santa Marina (SA) il 17/06/1951

**E**

in qualità di soggetto ospitante Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio del Friuli Venezia Giulia con sede legale in Trieste (TS ), via piazza Libertà, 7, 34135, codice fiscale 80016390322 rappresentato dall'arch. Corrado Azzollini, nato a Molfetta (BA) il 13/06/1962

**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;
- il protocollo d'intesa sottoscritto in data 28/05/2014 tra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo all'art. 6 prevede che le parti si impegnino all'elaborazione e alla promozione di progetti di alternanza scuola-lavoro destinati agli studenti delle scuole secondarie di secondo grado;
- 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;
- l'alternanza scuola lavoro è soggetta all'applicazione del D. Lgs. 9 aprile 2008, n .81 e successive modifiche;
- l'alternanza scuola lavoro è regolata dalla Guida Operativa per la scuola d.d. 8 ottobre 2015

**SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

Art. 1.



Il soggetto ospitante si impegna a rispettare i parametri previsti dall'art.7 del Decreto del Presidente della Regione Friuli-Venezia Giulia dd. 21 maggio n. 2010 n. 0103/Pres. emanato ai sensi dell'art. 63, della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18, in relazione al numero di allievi tirocinanti ospitati.

#### Art. 2.

- a) L'accoglimento dello/degli studente/i per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro.
- b) 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.
- c) L'attività di formazione ed orientamento del percorso in alternanza scuola lavoro 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.
- d) Per ciascun allievo beneficiario del percorso in alternanza inserito nella struttura ospitante in base
- e) 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.
- f) La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell'istituzione scolastica.
- g) 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.

##### 1. Il docente tutor scolastico svolge le seguenti funzioni:

- a) elabora, insieme al tutor aziendale, 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 di alternanza 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 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 di alternanza, 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 aziendale svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il tutor scolastico 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
- d) delle procedure interne;
- e) pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- f) coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- g) 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 scolastico dovrà collaborare col tutor aziendale 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 aziendale al docente tutor scolastico affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie.

#### Art. 4

1. Durante lo svolgimento del 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;
- 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) svolgere anche eventuali attività in esterno e/o in sedi diverse al fine di conoscere il lavoro nelle sue diverse sfaccettature;
- f) 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 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, 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 scolastico 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.

#### 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 aziendale 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.
- f) rispettare gli orari contrattuali previsti dai contratti di categoria. Ogni allievo tirocinante, qualora il contratto di categoria non preveda ulteriori giorni di riposo, deve usufruire di almeno una giornata libera settimanale. L'orario dei tirocinanti non deve comunque protrarsi oltre le ore 22.00,





compatibilmente con i mezzi pubblici di trasporto, con un orario massimo giornaliero di 8 ore per un totale massimo di 40 ore settimanali o in misura minore qualora il contratto di categoria lo preveda. L'orario sarà concordato tra il tutor scolastico e il tutor aziendale.

- g) consentire l'utilizzo gratuito dei locali, nonché la collaborazione gratuita del proprio personale specializzato necessari per l'effettuazione dei tirocini formativi e l'uso gratuito da parte degli allievi tirocinanti di attrezzature o macchine di proprietà del soggetto ospitante nell'ambito delle mansioni relative al profilo professionale.

Art. 7

L'effettiva permanenza degli allievi presso il soggetto ospitante sarà comprovata dalla sottoscrizione di appositi fogli di presenza o dalla timbratura di cartellini segnatempo.

Art. 8

Gli allievi, prima di essere avviati al percorso di alternanza scuola lavoro, dovranno sottoscrivere, unitamente ai genitori, una dichiarazione d'impegno a rispettare puntualmente tale convenzione.

Art. 9

Copia della convenzione e del progetto formativo, in esso integrato, viene trasmesso all'Agenzia regionale del lavoro di cui all'articolo 9 della legge regionale 18/2005, alla Direzione Provinciale del lavoro della Provincia di Trieste (Servizio del Lavoro Centro per l'Impiego di Trieste) ed alle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale.

Art. 10

- a) La presente convenzione decorre dalla data sotto indicata e ha durata annuale  
b) 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.

Trieste,

I.S.I.S. "L. da Vinci – G.R. Carli – S. de Sandrinelli"

Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio  
del Friuli Venezia Giulia

Legale rappresentante

Legale rappresentante

Con riferimento al D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche, il soggetto ospitante, preventivamente informato, dichiara espressamente di prestare il proprio consenso e quindi autorizza il trattamento e l'utilizzo dei propri dati ai fini della pubblicizzazione della collaborazione con l'I.S.I.S. "L. da Vinci-G:R: Carli-S. de Sandrinelli" di Trieste nell'attivazione di percorsi di alternanza scuola lavoro.

Il titolare del trattamento è l'I.S.I.S. "L. da Vinci – G.R. Carli - S. de Sandrinelli" di Trieste, il responsabile del trattamento è il DIRIGENTE SCOLASTICO dott. Teodoro GIUDICE via Paolo Veronese, 3- 34144 Trieste

Il soggetto promotore autorizza la Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio del Friuli Venezia Giulia ad utilizzare le immagini, i video e gli altri materiali che documentino le attività istituzionali svolte in pubblicazioni, mostre, convegni, corsi di formazione, sul suo sito internet e sul suo profilo social. In qualsiasi momento sarà possibile richiedere la rimozione dai profili pubblici di fotografie riguardanti i minori inviando una e-mail all'indirizzo [sabap-fvg@beniculturali](mailto:sabap-fvg@beniculturali).

Il soggetto promotore

Il soggetto ospitante