

**Ministero dell'Istruzione**  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA  
Istituto di Istruzione Superiore  
"Zappa-Pitagora"  
*Liceo Scientifico, Linguistico e delle Scienze Umane*  
*Costruzioni Ambiente Territorio – Amministrazione Finanza Marketing - Turistico*  
Sede centrale - via Cedda 11 - 09056 Isili (SU) - tel 0782802898  
Sede staccata - via E. Lussu 2 - 09056 Isili (SU) - tel 0782225517  
mail [cais032008@istruzione.it](mailto:cais032008@istruzione.it) - pec [cais032008@pec.istruzione.it](mailto:cais032008@pec.istruzione.it)  
cod. mecc. CAIS032008 - cod. fis. 93061680919 - cod. un. D9E85W  
Sito web: <https://iisilii.edu.it>

## CONVENZIONE

per un PERCORSO per le COMPETENZE TRASVERSALI e l'ORIENTAMENTO

### TRA

l' I.I.S. "Zappa-Pitagora" con sede a Isili (SU), Via Cedda, 11, codice fiscale: 93061680919 d'ora in poi denominato "**sogetto promotore**", rappresentato dal Dirigente Scolastico Dott. Marco Saba, nato il 29.03.1959 a DOLIANOVA (CA).

### E

L'Azienda Socio-Sanitaria Locale n. 5 di Oristano (ASL), con sede legale in Via Carducci, 35, C.F./PIVA 01258180957, d'ora in poi denominato "**sogetto ospitante**" rappresentato dal Direttore Generale Dr Angelo Maria Serusi, in qualità di Legale Rappresentante, domiciliato per la carica presso la medesima;

**PER LA REALIZZAZIONE DI UNO PERCORSO PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO;  
per gli alunni del sogetto promotore di seguito indicati.**

### PREMESSO CHE:

I PERCORSI per le COMPETENZE TRASVERSALI e l'ORIENTAMENTO sono previsti all'articolo 1, commi da 784 a 787 della legge 30 dicembre 2018, n. 145, che apporta modifiche alla disciplina dei percorsi di alternanza scuola lavoro di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, che vanno inoltre ad incidere sulle disposizioni contenute nell'articolo 1, commi 33 e seguenti, della legge 13 luglio 2015, n. 107.

### CONSIDERATO CHE:

- l'I.I.S. "Zappa-Pitagora", a norma dell'articolo 8, comma 3, del d.P.R. 15 marzo 2010, n. 88, quale sogetto promotore ha il compito di promuovere ed organizzare per gli studenti che abbiano compiuto il 15° anno di età dei percorsi didattici di Alternanza Scuola-Lavoro (ora denominati PERCORSI per le COMPETENZE TRASVERSALI e l'ORIENTAMENTO e di seguito abbreviati con il termine PERCORSO/I) con tirocini curriculari presso aziende/enti ospitanti;
- l'azienda/ente quale sogetto ospitante dichiara di possedere tutti i requisiti previsti dalle leggi alle quali è assoggettata in ragione dell'attività svolta;
- ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d), della legge n. 196 del 1997 e successive, l'accoglimento dello studente da parte del sogetto ospitante non costituisce rapporto di lavoro. E' escluso quindi che l'azienda/ente possa corrispondere allo studente in tirocinio curricolare un qualsivoglia corrispettivo, specie se sotto forma di erogazione in denaro;
- gli studenti per essere accolti nell'azienda ospitante devono essere maggiorenni
- lo studente è tenuto all'osservanza della massima riservatezza, anche una volta concluso il tirocinio curricolare, sui dati, i processi e le attività aziendali o dell'ente di cui sia portato a conoscenza;
- ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, al lavoratore è equiparato lo studente durante il PERCORSO ex art. 2 comma 1 lettera a) decreto citato.

### TRA LE PARTI

si conviene e si stipula quanto segue:

**Art. 1** – Le premesse e considerazioni precedenti costituiscono parte integrante della presente convenzione.

**Art. 2** – Le parti si impegnano a realizzare un modulo formativo nel PERCORSO che interesserà lo studente:

Gli alunni, in affiancamento agli operatori preposti ai vari settori e sotto la supervisione del Tutor Aziendale, dovrà attenersi allo svolgimento di 7 ore, nella giornata di martedì 26 marzo dalle ore 9,30 alle ore 16,30;

Il PERCORSO prevede per ogni studente beneficiario:

- l’inserimento nell’attività produttiva del soggetto ospitante al fine di promuovere l’acquisizione di concrete capacità operative, con particolare riferimento alla conoscenza e l’utilizzo delle metodologie organizzative e degli apparati tecnologici normalmente a disposizione del soggetto ospitante;
- che la titolarità del PERCORSO, della sua progettazione formativa e della certificazione delle competenze che saranno acquisite dagli studenti appartiene al soggetto promotore, che acquisirà la valutazione elaborata dal soggetto ospitante sulla base di un’apposita documentazione, ("ATTESTATI di TIROCINIO", all. 5 e 5 bis, e "SCHEDE di GIUDIZIO FINALE del Tutor Aziendale", all. 3) che, al termine del tirocinio, il Tutor Aziendale farà avere al Tutor Scolastico per il tramite dello stesso studente/i interessato/i;
- che lo studente/i beneficiario dovranno essere inseriti nelle attività del soggetto ospitante consentendo una loro generale partecipazione alle fasi di programmazione, organizzazione e realizzazione delle attività aziendali di receptionist, privilegiando l’attinenza delle stesse con le figure professionali previste in uscita dal corso di studi frequentato.
- che non è consentito l’impiego dello studente/i beneficiario in sole attività lavorative di tipo ripetitivo e poco qualificato, che non rappresentino un momento di valido arricchimento delle sue conoscenze tecniche e abilità operative;
- che lo studente/i beneficiario effettuerà un orario di lavoro concordato (normalmente coincidente con quello stabilito dal C.C.N.L. per gli occupati nel settore di appartenenza del soggetto ospitante) ed avranno cura di compilare un personale REGISTRO GIORNALIERO di tirocinio, già vidimato dal soggetto promotore, che il Tutor Aziendale dovrà infine verificare e controfirmare per approvazione (all. 2);
- che lo studente/i beneficiario, pur essendo inserito nelle normali attività lavorative, non dovrà in nessun caso effettuare ritmi straordinari di lavoro;
- che lo studente/i beneficiario sarà tenuto a rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, con particolare riguardo agli obblighi previsti dall’ex art. 20 D. Lgs. 81/2008 “Obblighi dei lavoratori“, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni previsti a tal scopo ed indicati nel Documento di Valutazione dei Rischi aziendali, sul quale dovranno essere adeguatamente informati a cura del Tutor Aziendale al momento del suo ingresso nella sede del soggetto ospitante;
- che durante lo svolgimento del tirocinio curricolare l’attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata dal Tutor Scolastico designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo e da un Tutor Aziendale, indicato dal soggetto ospitante con compiti di assistenza e affiancamento lo studente beneficiario durante l’intero periodo di tirocinio;
- che lo studente/i beneficiario ed i suoi tutori, se minore, ha sottoscritto un PATTO FORMATIVO (allegato 1) che ne disciplina gli obblighi durante il tirocinio curricolare e fa parte integrante della presente convenzione.
- i dati personali saranno raccolti e trattati per le attività procedurali correlate al tirocinio curricolare dello studente/i beneficiario, secondo le disposizioni della legge 31/12/96, n. 675 e successive modificazioni ed integrazioni e del D.L.vo 30/06/03 n. 196.

Il seguente programma sommario degli interventi, concordato con il soggetto ospitante, fa parte integrante della presente convenzione.

## ATTIVITA' PREVISTE per lo STUDENTE durante il TIROCINIO CURRICOLARE

Presentazione dell'attività dell'azienda/ente da parte del tutor Aziendale; osservazione e affiancamento nell'attività operativa della Struttura Sanitaria. Elaborazione di una relazione finale di tirocinio in formato cartaceo e/o elettronico.

**Art. 3 - il soggetto promotore, sulla base delle deliberazioni del competente Consiglio di classe della classe 5<sup>^</sup> C Scienze Umane**, ha nominato quale Tutor Scolastico degli studenti beneficiari la Prof.ssa Maura Marrocu;

**Art. 4 – I periodi trascorsi dallo studente presso il soggetto ospitante sono considerati a tutti gli effetti come** attività didattica curricolare e sono disciplinati dalle norme di legislazione scolastica, comprese quelle concernenti le assenze e le sanzioni disciplinari.

**Art. 5 – L'I.I.S. “Zappa-Pitagora”,** quale soggetto promotore, ha assunto gli oneri relativi all'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nell'ambito della gestione per conto dello Stato (DPR 156/99), nonché per la responsabilità civile presso la Società Nobis Compagnia di Assicurazione S.p.A, rappresentata Agency Under Writing S.R.L. polizza n. 50777. Tale polizza è inclusiva delle attività eventualmente svolte dagli stagisti al di fuori dell'azienda e rientranti nel progetto formativo e di orientamento. E' prevista la copertura assicurativa anche per gli spostamenti diretti (senza soste intermedie) dell'alunno che, autonomamente o accompagnato, si reca dalla propria residenza alla sede del tirocinio e viceversa, nel rispetto degli orari giornalieri di ingresso e di uscita già precedentemente indicati all'art. 2 della presente convenzione. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio curricolare, il soggetto ospitante si impegna a segnalare immediatamente l'evento al soggetto promotore. Il quale, entro i termini previsti dalla normativa vigente, ne avviserà gli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta).

Il soggetto promotore si impegna inoltre ad informare le strutture provinciali del Ministero del lavoro e della previdenza sociale competenti per territorio circa la durata e le modalità di attuazione del tirocinio curricolare dello studente.

**Art. 6 – Il soggetto ospitante nomina in qualità di Tutor Aziendale dello studente beneficiario il tutor** nella sua qualità di Psicologa. Il Tutor Aziendale nominato dal soggetto ospitante, in collaborazione con il Tutor Scolastico, sarà impegnato a:

**a)** seguire e favorire l'osservazione e sperimentazione simulata dello studente/i beneficiario nell'attività del servizio e valutarne infine i comportamenti, le attitudini e il livello delle competenze lavorative acquisite durante il tirocinio;

**b)** mettere lo studente/i beneficiario in condizione di prendere visione della complessiva struttura organizzativa del soggetto ospitante e di realizzare una significativa esperienza di almeno alcune fasi dei processi produttivi che vi si svolgono;

**c)** attenersi ad un generale criterio di onestà e correttezza nella compilazione della personale SCHEDA di GIUDIZIO del Tutor Aziendale, che sarà compilata al termine del PERCORSO e consegnate in busta chiusa all'attenzione del Tutor Scolastico per il tramite dello stesso alunno/i beneficiario;

**d)** comunicare tempestivamente al soggetto promotore, per il tramite del Tutor Scolastico, i gravi motivi disciplinari e/o di violazione degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro che porteranno all'eventuale allontanamento dall'azienda/ente dello studente/i beneficiario.

**Art. 7 – Le parti si impegnano a rispettare la presente convenzione e nominano i propri rappresentanti con funzioni di coordinamento nelle persone del prof. Francesco Milia e Prof. Giovanni Murru in qualità di coordinatore e responsabile dei PERCORSI per il soggetto promotore e dal Direttore Generale della ASL Di Oristano in qualità di legale rappresentante del soggetto ospitante.**

Timbro e firma per l'ASL n. 5 Oristano  
Dr Angelo Maria Serusi  
Direttore Generale

Timbro e firma per l'I.I.S. “Zappa-Pitagora  
Dott. Marco Saba  
Dirigente Scolastico

