

CONVENZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO (PCTO)

TRA

L'istituto

con sede in

Via numero civico

codice fiscale

d'ora in poi denominato "soggetto promotore", rappresentato dal\dalla dirigente scolastico\la
prof\prof.ssa

nato\la a il

codice fiscale

E

L'Azienda Usl della Romagna con sede legale in Ravenna (RA), Via De Gasperi n. 8 – 48121, codice fiscale e P.IVA 02483810392, d'ora in poi denominato "soggetto ospitante" rappresentata, dal Direttore f.f. dell'U.O. Formazione Valutazione Risorse Umane, Dott. Carlo Somenzi, nato a Brescia il 18/07/1961, nominato con deliberazione n. 72 del 22/03/2021;

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, 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 è rinominata "Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento" ai sensi dell'art. 1 comma 784 della legge 30 dicembre 2018 n. 145, d'ora in poi richiamati come "PCTO".

Si conviene quanto segue:

Art. 1. PREMESSE.

Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Art. 2. OGGETTO.

L'Azienda USL della Romagna, qui di seguito indicata anche come il "soggetto ospitante",

su proposta dell'Istituto Scolastico

con sede in

di seguito indicato anche come il "soggetto promotore", si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le proprie strutture, studenti del sopra citato Istituto Scolastico, per la realizzazione di PCTO.

Art. 3. GRUPPO DI COORDINAMENTO.

Per garantire uno svolgimento ottimale delle attività formative ed il rispetto delle procedure aziendali, è istituito un Gruppo Aziendale di Gestione e Coordinamento, composto da un rappresentante dell'U.O. Formazione Valutazione Risorse Umane, un rappresentante dell'U.O. Gestione Economica Risorse Umane e un rappresentante delle Piattaforme Amministrative Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini che avranno il compito di:

- definire l'ambito operativo dei PCTO;
- individuare il numero massimo degli studenti da inserire nei PCTO;
- comunicare il numero massimo dei percorsi attivabili e definirne le fasi ed i tempi di attuazione;
- monitorare e valutare le esperienze, anche attraverso l'organizzazione di incontri alla presenza di tutor e studenti.

I PCTO realizzati all'interno delle strutture di AUSL Romagna avranno una durata massima di 2 settimane e saranno organizzati su 5 giorni lavorativi (dal lunedì al venerdì), tendenzialmente dalle 09:00 alle 13:00, con una flessibilità di 30 minuti sia in ingresso che in uscita.

Art. 4. FUNZIONI DI TUTORAGGIO.

Durante lo svolgimento di ogni PCTO le attività saranno seguite e verificate da un DOCENTE TUTOR INTERNO e da un TUTOR FORMATIVO ESTERNO, individuati nel Progetto Formativo Individuale.

Il DOCENTE TUTOR INTERNO è designato dal soggetto promotore, come stabilito dalle linee guida ministeriali e svolge le seguenti funzioni:

- elabora, insieme al tutor formativo esterno, il percorso formativo personalizzato che è sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- assiste e guida lo studente nei PCTO e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di apprendimento, rapportandosi con il tutor esterno;
- monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- osserva, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso da parte dello studente coinvolto;
- 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;
- assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per i PCTO, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

Il TUTOR FORMATIVO ESTERNO è designato dall'Azienda ospitante, come stabilito dalle linee guida ministeriali e svolge le seguenti funzioni:

- a. collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di PCTO;
- b. favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- c. garantisce l'informazione/formazione dello studente 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.

Per motivazioni di tipo organizzativo, Il TUTOR FORMATIVO ESTERNO potrà essere affiancato da altri soggetti da lui designati, al fine di garantire l'ottimale svolgimento del PCTO.

Il docente tutor interno e il tutor formativo esterno 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 quelle 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. 5. OBBLIGHI DEL TIROCINANTE.

Durante lo svolgimento del PCTO lo studente è tenuto 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 dalla struttura ospitante;
- c. mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a persone, 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 e/o altre evenienze;
- e. rispettare gli obblighi di cui al d.lgs. 81/2008, art. 20;
- f. conoscere e conformare la propria condotta alle previsioni del "Codice di comportamento

AULS della Romagna". L'eventuale violazione di detto Codice costituisce clausola risolutiva espressa del presente accordo con conseguente responsabilità personale dello studente.

- g. adeguarsi alle procedure aziendali inerenti i giudizi di idoneità eventualmente disposti ed aggiornati dal Servizio di Sorveglianza Sanitaria che normano l'accesso alle strutture;
- h. attenersi alle istruzioni impartite dal tutor formativo esterno relative al trattamento dei dati personali di terzi (utenti/pazienti).

Inoltre, qualora la presenza o l'attività dello studente contrasti con gli obiettivi perseguiti dall'Azienda e/o dalla struttura ospitante è facoltà dell'Azienda stessa sospendere o revocare il PCTO in qualsiasi momento.

Il provvedimento di revoca o sospensione del PCTO viene adottato dall'Ente ospitante, su proposta del Direttore/Responsabile del servizio e viene tempestivamente comunicato al tirocinante e al Dirigente Responsabile dell'Istituto scolastico.

Art. 6. COPERTURE ASSICURATIVE E OBBLIGHI DEL SOGGETTO PROMOTORE.

Il soggetto promotore assicura i beneficiari dei PCTO contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore.

Di seguito gli estremi della polizza:

numero polizza

compagnia assicuratrice

indirizzo completo

In caso di incidente durante lo svolgimento dei PCTO 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 indicata nel Progetto formativo individuale) ed al soggetto promotore stesso.

Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte al di fuori dell'Azienda Ospitante e rientranti nei PCTO.

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 PCTO;
- 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 previsti dall'ex art. 20 d.lgs. 81/2008;

- c. 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);
- d. comunicare tempestivamente l'indisponibilità della studentessa\ dello studente a seguire il PCTO richiesto, motivandone le ragioni, per dar modo al soggetto ospitante di rendere nuovamente disponibile il percorso.

Art. 7. OBBLIGHI DEL SOGGETTO OSPITANTE.

Il soggetto ospitante si impegna a:

- garantire ai beneficiari del PCTO, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito del percorso, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;
- rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
- 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;
- informare il soggetto promotore di qualsiasi incidente accada ai beneficiari;
- individuare il tutor formativo 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).

Art. 8. MISURE IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.

Il soggetto promotore si impegna a garantire preventivamente ad ogni studente la formazione GENERALE in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n.81/08 e s.m.i., fornendo al soggetto ospitante copia delle attestazioni relative ai percorsi svolti.

La formazione specifica per ambito di rischio, se non svolta o non coincidente col rischio dell'impresa ospitante, verrà erogata dalla stessa, con modalità e tempistiche concordate col soggetto promotore, il quale si farà carico degli eventuali costi.

L'accoglimento degli studenti per i PCTO in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro, così come l'accoglimento di studenti minorenni non fa acquisire agli stessi la qualifica di "lavoratore minore" di cui alla L.977/67 e s.m.i.

Ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al D. lgs. 81/2008, lo studente durante le attività dei PCTO è equiparato al lavoratore, come stabilito dall' ex art. 2, comma 1 lettera a) del decreto sopra citato.

L'Azienda USL della Romagna assicura il rispetto della normativa sulla sicurezza, protezione e prevenzione, come da D.Lgs. n.81/08 e s.m.i. L'Azienda si impegna affinché agli studenti vengano fornite dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nella struttura di accoglienza e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla loro attività, anche sulla base del documento di sicurezza elaborato dal datore di lavoro della struttura ospitante e custodito presso quest'ultima.

Per le attività di cui alla presente convenzione, il preposto, il dirigente e il datore di lavoro, nonché le altre figure previste espressamente dall'art. 2 del D.Lgs. n.81/2008, sono quelle dell'Azienda e vengono comunicate agli studenti prima dell'inizio delle attività.

ART.9. PRIVACY.

Le parti si impegnano a trattare i dati personali attinenti all'esecuzione della presente convenzione conformemente alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e nel successivo Regolamento U.E. 679/2016.

Conseguentemente, gli studenti che accedono alle strutture aziendali, sono tenuti alla riservatezza delle informazioni acquisite durante lo svolgimento dei PCTO.

Art. 10. DURATA DELLA CONVENZIONE E RECESSO.

La presente convenzione avrà durata triennale.

Alla scadenza la stessa potrà essere rinnovata mediante scambio di dichiarazione formale fra le parti.

La convenzione si applicherà ad ogni PCTO che avrà avuto inizio nell'arco temporale di vigenza della stessa, fino a conclusione, comprese eventuali sospensione e proroghe.

Ogni PCTO sarà svolto nell'arco temporale definito nei singoli Progetti formativi individuali.

Le parti si riservano altresì la facoltà di recedere, in qualsiasi momento, dal presente rapporto mediante dichiarazione formale da comunicarsi con un preavviso di 30 giorni a mezzo PEC o lettera Raccomandata R.R.

Art. 11. REGISTRAZIONE E BOLLI.

Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ex art. 4, tariffa parte II, del D.P.R. n.131 del 26.04.1986, con oneri a carico della parte richiedente.

Art. 12. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE.

Le parti concordano di definire bonariamente qualsiasi controversia dovesse insorgere in relazione al presente atto e delle sue eventuali successive modifiche/integrazioni, inclusa ogni controversia relativa all'esistenza, validità, efficacia, interpretazione esecuzione e/o risoluzione dello stesso. Solo nel caso in cui non sia possibile pervenire ad un accordo, si stabilisce che il Foro competente è quello di Ravenna.

Art. 13. EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19.

In ragione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 e nel rispetto delle raccomandazioni e prescrizioni previste dalla normativa specifica emanata ed emananda in materia, potranno

rendersi necessarie alcune modifiche da condividersi preventivamente fra le parti nei tempi, nella durata, nel numero dei partecipanti coinvolti, nei contenuti e nelle modalità di erogazione delle attività previste dalla presente Convenzione (prevedendo ad esempio attività erogate in presenza e/o mista) e dal Progetto Formativo, nonché la cancellazione e/o sostituzione di alcune o delle attività stesse

In merito alle misure adottate dalle Parti per prevenire, contrastare e contenere la diffusione del contagio da COVID-19 all'interno delle proprie sedi, qualora dovessero svolgersi attività in presenza e/o mista, si rinvia ai rispettivi protocolli interni di sicurezza anti contagio, cui i partecipanti ai PCTO dovranno attenersi.

Art. 14. OVERBOOKING.

In caso di candidature eccedenti le disponibilità espresse dalle singole strutture dell'Azienda ASL della Romagna sull'apposita piattaforma presente sul sito aziendale, le manifestazioni di interesse saranno accolte tenendo conto di:

- data e orario di arrivo della manifestazione di interesse;
- rispondenza parziale o totale dei percorsi di studio ai percorsi richiesti;
- equa distribuzione delle opportunità tra le scuole del territorio;
- territorialità (vicinanza dell'Istituzione Scolastica /Istituto alla sede ospitante);
- numero di candidature presentate dalla singola scuola.

Se necessario verrà posto un limite massimo di candidature per singolo istituto/scuola.

Letto, confermato e sottoscritto.

LUOGO

DATA

<p>Per l'Istituto <input type="text"/></p> <p>Il/La dirigente scolastico/a Prof./Proff.ssa</p> <p><input type="text"/></p>	<p>Per l'Azienda USL della Romagna Il Direttore f.f. U.O. Formazione e Valutazione Risorse Umane Dott. Carlo Somenzi</p>
--	--

Appendice alla convenzione.

L'Azienda USL della Romagna, negli uffici amministrativi sedi di PCTO, garantisce che non sussistono attualmente rischi significativi e specifici per la salute e la sicurezza dei lavoratori e degli altri frequentatori a qualsiasi titolo: stagisti, tirocinanti, volontari, visitatori ecc....

In particolare si assicura che I PARTECIPANTI AI PCTO:

- non effettueranno attività continuativa con uso di videotermini o computer per più di 20 ore settimanali e dopo ogni 120 minuti di attività continuativa con uso di videotermini o computer saranno previsti 15 minuti di pausa;
- non movimenteranno carichi superiori a 20 Kg se maschi o 15 Kg se femmine, con l'uso delle scale NIOSH e SNOOK CIRIELLO o simili per tenere conto delle condizioni di movimentazione;
- non saranno esposti, relativamente al rumore, valori limite di esposizione GIORNALIERA e valori di azione, e di pressione acustica di picco, fissati a :
 1. valori limite di esposizione rispettivamente LEX=87 dB(A) e ppeak=200Pa (140 dB(C) riferito a 20\muPa);
 2. valori superiori di azione:rispettivamente LEX=85 dB(A) e ppeak=140Pa (137 dB(C) riferito a 20\muPa);
 3. valori inferiori di azione:rispettivamente LEX=80 dB(A) e ppeak=120Pa (135 dB(C) riferito a 20\muPa);
- non saranno esposti a vibrazioni, campi elettromagnetici, radiazioni artificiali o atmosfere esplosive;
- non saranno esposti ad agenti chimici, cancerogeni, mutageni, amianto o biologici;
- non opereranno in ambienti interrati o seminterrati;
- opereranno in un ambiente sano e sicuro;
- saranno forniti i DPI se necessari;
- non saranno oggetto di stress lavoro correlato;
- saranno formati prima dell'uso di eventuali apparecchiature.

A fronte di richiesta delle autorità di controllo, gli Istituti scolastici e gli Enti Formativi si impegnano a fornire la loro documentazione inerente i rischi e la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Se previsto dal progetto formativo individuale, sarà consentito ai beneficiari di PCTO il trasferimento tra diversi ambienti dell'azienda ospitante. Durante il trasferimento i partecipanti ai PCTO saranno accompagnati dal personale del soggetto ospitante, anche utilizzando mezzi privati.

I Direttori/Responsabili delle Unità Operative dove verranno espletati i PCTO avranno l'obbligo di sorvegliare sull'attuazione delle misure di riduzione/eliminazione del rischio ed avranno la responsabilità di segnalare e correggere eventuali difformità.