



# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE ADOLFO VENTURI

LICEO ARTISTICO - PROFESSIONALE Servizi Culturali e dello Spettacolo

Via Dei Servi, 21 - 41121 Modena - Tel. 059.222156

C.F. 94180990361 - Cod. Univoco: UFV4YO

mois02200n@istruzione.it - mois02200n@pec.istruzione.it - www.isarteventuri.edu.it

## CONVENZIONE TRIENNALE PERCORSI DI FORMAZIONE SCUOLA – LAVORO (FSL) Stage tra Istituzione Scolastica e Soggetto Ospitante

### Tra

L'Istituto di Istruzione Superiore "A. Venturi" con sede in via dei Servi, 21- 41121 Modena, C.F. 9418099036, d'ora in poi denominato "Istituzione Scolastica", rappresentato dalla Prof.ssa Luigia Paolino nata a Lanciano (CH), il 31/07/1974, C.F. PLNLGU74L71E435L;

### e

..... con sede legale in via.....  
..... (.....), C.F./P.I. ....  
Cod. ATECO .....d'ora in poi denominato "Soggetto Ospitante",  
rappresentato dal/dalla Sig./Sig.ra .....  
nato/a a ..... il ...../...../....., C.F. .....

### Premesso che

- la legge n°53/2003 ha introdotto nel sistema educativo italiano la possibilità di realizzare il percorso formativo anche "attraverso l'alternanza di periodi di studio e di lavoro";
- ai sensi della Legge Regionale E.R. n° 12/2003 l'alternanza scuola-lavoro è una modalità didattica realizzata nell'ambito dei percorsi di istruzione, quale efficace strumento di orientamento e di preparazione professionale;
- ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. 77/05, tali percorsi costituiscono 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 e favorirne l'orientamento;
- ai sensi della legge 13 luglio 2015 n.107, art.1, commi 33-43 e successive modifiche i percorsi in esame sono organicamente inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituzione Scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;
- ai sensi della Guida operativa del 08/10/2015, emanata dal MIUR a seguito dell'entrata in vigore della Legge n° 107/2015, il periodo di apprendimento dell'alternanza scuola-lavoro effettuato in un contesto lavorativo può essere considerato a tutti gli effetti come un tirocinio formativo "curriculare"
- la legge 30 dicembre 2018, n. 145, recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021" (legge di Bilancio 2019) ha disposto la ridenominazione dei percorsi di alternanza scuola-lavoro di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, in "percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento";
- D. Legge 09 settembre 2025 n. 127 che ha disposto la ridenominazione dei "percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" PCTO, (già ex alternanza scuola-lavoro) in "percorsi di formazione scuola-lavoro" (FSL);
- In data 3 luglio 2023 è stata approvata la Legge 85/23, di conversione del DL n. 48/2023, recante "Misure urgenti per l'inclusione sociale e l'accesso al mondo del lavoro";
- durante i percorsi gli studenti sono soggetti all'applicazione delle disposizioni del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni;

- tutte le attività operative hanno l’obbligo di garantire la sicurezza degli studenti, attraverso l’applicazione delle misure di prevenzione e protezione già indicate dal D.Lgs. 81/08, dalle diverse disposizioni normative e dalle indicazioni di Ministero della Salute;
- che l’azione di informazione e promozione di buone prassi sia della massima importanza affinché tutte le misure di prevenzione e protezione possibili (igieniche e organizzative) siano efficacemente applicate e osservate.

### **Si conviene quanto segue:**

#### **Art. 1**

1. La qui di seguito ..... indicata anche come “Soggetto Ospitante”, si impegna ad accogliere, a titolo gratuito, presso le proprie strutture, studenti in attività di stage, su proposta dell’I.I.S. “A. Venturi”, di seguito indicata anche come “Istituzione Scolastica”.

#### **Art. 2**

1. L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro e non comporta impegni di assunzione presenti o futuri da parte del Soggetto Ospitante.
2. L'accoglimento degli studenti minorenni per i periodi di apprendimento in contesto lavorativo non fa acquisire agli stessi la qualifica di "lavoratore minore" di cui alla L. 977/67 e successive modifiche;
3. Ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., gli studenti nelle attività di stage sono equiparati ai lavoratori, ex art. 2, comma 1 lettera a) del decreto citato;
4. Agli studenti impegnati in percorsi di stage non è dovuto nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura.
5. L'attività di formazione ed orientamento dello stage è congiuntamente progettata e verificata da un docente tutor formativo interno, designato dall'Istituzione Scolastica, e da un tutor formativo della struttura, indicato dal Soggetto Ospitante, denominato tutor formativo esterno.
6. Per ciascun studente in stage, inserito nella struttura del Soggetto Ospitante, in base alla presente Convenzione è predisposto un progetto di stage, che fa parte integrante della presente Convenzione, coerente con il Profilo Educativo, Culturale e Professionale dell'indirizzo di studi (PECUP).
7. Le attività di stage potranno svolgersi anche in Smart Working purché previste nel progetto di stage e concordate con l'Istituzione Scolastica e comunque per un periodo massimo pari ai due terzi della durata dell'intero percorso di stage;
8. La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell'Istituzione Scolastica.

#### **Art. 3**

1. Il docente tutor formativo interno svolge le seguenti funzioni:
  - a) elabora, insieme al tutor formativo esterno, il progetto di stage;
  - b) illustra agli studenti il Progetto di Stage e il Regolamento per gli stage adottato dall'Istituzione Scolastica (*Vademecum dello stagista*)
  - c) assiste e guida gli studenti durante lo stage e ne verifica, in collaborazione con il tutor formativo esterno, il corretto svolgimento;
  - d) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di stage, rapportandosi con il tutor formativo esterno;
  - e) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
  - f) informa gli Organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Collegio Docenti, Comitato Tecnico Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sull'andamento del percorso;
  - g) informa tempestivamente DS e Cdc di eventuale frequenza discontinua allo stage da parte degli studenti, così da concordare gli interventi necessari;
  - h) nel caso dovessero verificarsi episodi di particolare gravità, e comunque in presenza di comportamento degli studenti non conforme ai criteri di serietà e professionalità, procederà, in accordo con il Soggetto Ospitante, alla sospensione del percorso di stage;
  - i) dà tempestiva comunicazione al DS di eventuale infortunio occorso durante l'espletamento delle attività di stage a danno dello stagista, di cui viene a conoscenza;
  - j) dà tempestiva comunicazione alla DS di eventuali responsabilità personali dello stagista per

danni provocati a persone e/o cose durante l'espletamento delle attività di stage, di cui viene a conoscenza.

2. Il tutor formativo esterno svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il tutor formativo interno alla progettazione, organizzazione, monitoraggio e valutazione del percorso di stage;
- b) favorisce l'inserimento degli studenti nel contesto operativo, li affianca e li assiste nello stage;
- c) informa gli studenti sulle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., delle norme antinfortunistiche e di quelle in materia di privacy;
- d) garantisce l'informazione e la formazione degli studenti sui rischi specifici aziendali, in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08 e ss. mm., con specifico riferimento all'attività lavorativa ad essi assegnata;
- e) fornisce agli studenti gli eventuali DPI necessari per il corretto svolgimento delle attività;
- f) pianifica ed organizza le attività in base al progetto di stage, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti presso il Soggetto Ospitante;
- g) informa il tutor formativo interno di eventuali assenze o richieste di cambi orari non giustificati da parte degli studenti;
- h) informa tempestivamente il tutor formativo interno di qualsiasi altro evento rilevante che coinvolga gli studenti in stage;
- i) fornisce all'Istituzione Scolastica gli elementi concordati per valutare le attività degli studenti e l'efficacia del percorso di stage.

**Art. 4**

1. Durante lo svolgimento del percorso di stage gli studenti sono tenuti:

- a) ad effettuare tutte le attività, le giornate e le ore di stage previste dal progetto di stage;
- b) a rispettare rigorosamente i giorni e gli orari concordati con il Soggetto Ospitante per lo svolgimento delle attività di stage;
- c) a richiedere al tutor formativo interno, prima dell'inizio dello stage e per giustificati motivi, eventuali esoneri dal regolare orario di lavoro concordato, nonché a produrre e a consegnare idonea documentazione giustificativa della richiesta di esonero;
- d) a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- e) ad avvisare tempestivamente, sia il Soggetto Ospitante, sia l'Istituzione Scolastica se impossibilitati, per qualsiasi motivo, a recarsi nel luogo dell'attività di stage;
- f) a richiedere, in caso di malattia, idonea certificazione, da esibire al Soggetto Ospitante al rientro in stage e da allegare al Diario delle attività da restituire all'Istituzione scolastica al termine dello stage;
- g) a richiedere idonee attestazioni in caso di impegni personali che impediscono la presenza allo stage oppure che richiedano ingressi posticipati o uscite anticipate rispetto al regolare orario di lavoro (es.: visita medica, allenamento per attività sportiva agonistica, esame patente di guida, rinnovo permesso di soggiorno, ecc.). Le attestazioni andranno esibite al Soggetto Ospitante e allegate al Diario delle attività da restituire all'Istituzione Scolastica al termine dello Stage;
- h) a tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso il Soggetto Ospitante;
- i) a raggiungere autonomamente la sede del Soggetto Ospitante in cui si svolgerà l'attività di stage;
- j) ad adottare, per tutta la durata delle attività di FSL, le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.;
- k) ad osservare i regolamenti interni del Soggetto Ospitante, in particolare, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy;
- l) ad osservare scrupolosamente tutti i protocolli di sicurezza sanitari previsti dal Soggetto Ospitante;
- m) a 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;
- n) a dare tempestiva comunicazione, a mezzo e-mail, di eventuale infortunio occorso durante l'espletamento delle attività di stage all'Istituzione Scolastica, onde consentire a quest'ultima di ottemperare agli obblighi di comunicazione/denuncia nei termini di legge. La comunicazione di cui si tratta dovrà essere contestuale alla dichiarazione di infortunio sul lavoro (nel corso dello stage) resa al medico o alla struttura sanitaria che

- presta il primo soccorso (e, comunque, tassativamente resa entro, e non oltre, le 24 ore dal verificarsi dell'evento);
- o) a dare tempestiva comunicazione all'Istituzione Scolastica, a mezzo mail, di eventuali responsabilità personali per eventi dannosi provocati nel corso delle attività di stage onde consentire all'Istituzione Scolastica di ottemperare agli obblighi di comunicazione/denuncia nei termini fissati dal contratto assicurativo;
  - p) a completare, in tutte le sue parti, l'apposito registro di presenza presso il Soggetto Ospitante;
  - q) a compilare con diligenza tutti i documenti relativi all'esperienza di stage ivi compresi i questionari di gradimento dell'attività svolta e la Relazione di Stage;
  - r) a rispettare in ogni sua parte il *Vademecum dello stagista* con particolare riferimento alle modalità di gestione dei documenti inerenti lo stage, alle regole di comportamento e al regolamento delle assenze dallo stage ivi contenuti.

#### **Art. 5**

1. L'Istituzione Scolastica designa per ciascun studente un docente tutor formativo interno quale responsabile didattico-organizzativo del percorso di stage.
2. Gli studenti in stage sono beneficiari di copertura assicurativa, per conto Stato, per i rischi di infortunio che dovessero subire durante lo svolgimento delle attività di stage o durante il tragitto dalla sede dell'Istituzione Scolastica alla sede della Struttura Ospitante e viceversa. In caso di infortunio, l'Istituzione Scolastica si impegna, a seguito di tempestiva comunicazione dell'evento da parte degli studenti coinvolti e/o del Soggetto Ospitante, ad ottemperare agli obblighi di comunicazione/denuncia agli Istituti Assicurativi competenti nei termini di legge.
3. L'Istituzione scolastica assicura, con polizza a proprio carico, gli studenti in stage per responsabilità civile per eventuali danni causati involontariamente a terzi (persone e/o cose) durante l'espletamento delle attività. In caso di evento dannoso, l'Istituzione scolastica si impegna, a seguito di tempestiva comunicazione dell'evento da parte degli studenti coinvolti e/o del Soggetto Ospitante, ad ottemperare agli obblighi di comunicazione/denuncia agli Istituti assicurativi competenti nei termini fissati dal contratto assicurativo.
4. Ai fini dell'applicazione del d.lgs. 81/2008 l'Istituzione Scolastica 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 stage;
  - b) informare/formare gli studenti 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. A tal fine l'Istituzione Scolastica si impegna ad:
    - erogare agli studenti la formazione generale e specifica del lavoratore prima dell'inizio delle attività dello stage;
    - ad attestare la formazione al termine del percorso formativo; attestazione che sarà depositata presso la sede dell'Istituzione Scolastica e resterà valida anche per le attività di stage svolte presso strutture esterne ospitanti;
  - c) designare un tutor formativo 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.

#### **Art. 6**

1. Il Soggetto Ospitante dichiara di essere regolarmente iscritto alla sezione del Registro Nazionale per l'Alternanza Scuola-Lavoro tenuto c/o la CCIAA territoriale.
2. Il Soggetto Ospitante garantisce il possesso dei requisiti in termini di capacità strutturali, capacità tecnologiche e capacità organizzative, necessarie ai fini dell'attivazione degli stage.
3. Il Soggetto Ospitante si impegna a:
  - a) garantire agli studenti, per il tramite del tutor formativo esterno, l'inserimento, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività di stage, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;
  - b) definire per ciascun studente ospitato e nell'ambito dei propri orari lavorativi, un orario per lo svolgimento delle attività di stage, che sarà riportato nel Patto Formativo Studente-Istituzione Scolastica-Famiglia, per un massimo di 40 ore settimanali. L'orario di massima potrà subire variazioni in rapporto agli obiettivi formativi previsti.
  - c) predisporre per gli studenti ospitati una postazione lavorativa dotata delle strumentazioni (d'ufficio, informatiche, ...) adeguate a consentire agli stessi lo svolgimento delle attività concordate;
  - d) dotare gli studenti delle adeguate strumentazioni tecnologiche nell'ipotesi sia stato concordato un percorso di Smart Working;

- e) dotare gli studenti di tutti i DPI necessari all'espletamento delle attività assegnate secondo la normativa in vigore;
  - f) rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro. In particolare, gli studenti non saranno addetti al sollevamento di pesi e persone né verranno posti a contatto con sostanze e/o secrezioni biologiche e dovranno essere muniti eventualmente di DPI (camice, guanti, mascherine, calzature) in caso di necessità;
4. Consentire al tutor formativo interno di interfacciarsi con il tutor formativo esterno e gli studenti impegnati nelle attività di stage con anche visite sul luogo dello stage, preventivamente concordate, per verificare l'andamento della formazione in contesto lavorativo e coordinare l'intero percorso formativo;
5. In materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs 81/08, il Soggetto Ospitante si impegna:
- a) ad adottare le misure di carattere tecnico, organizzativo e procedurale per realizzare e mantenere le condizioni di lavoro che garantiscono la sicurezza ai sensi del D. Lgs.vo 81/08;
  - b) a predisporre nel proprio DVR un'apposita sezione ove specificate le misure di prevenzione e i DPI da adottare per gli studenti in stage;
  - c) a integrare e attestare, qualora lo ritenga necessario, sulla base delle risultanze della propria valutazione dei rischi, la formazione degli studenti per lo svolgimento di un'attività a livello di rischio superiore. Si impegna in ogni caso ad integrare la formazione degli studenti in relazione alle necessità del contesto lavorativo, pur senza modificare il livello di rischio delle attività svolte dallo studente;
  - d) in caso di infortunio occorso durante l'espletamento delle attività di stage, a darne tempestiva comunicazione all'Istituzione Scolastica onde consentire a quest'ultima di ottemperare agli obblighi di comunicazione/denuncia nei termini di legge; la comunicazione di cui si tratta dovrà essere contestuale alla dichiarazione di infortunio resa al medico o alla struttura sanitaria che presta il primo soccorso (e, comunque, tassativamente resa entro, e non oltre, le 24 ore dal verificarsi dell'evento);
  - e) 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.
6. Il Soggetto Ospitante si impegna a informare l'Istituzione Scolastica di qualsiasi altro evento rilevante che coinvolga gli studenti;
7. Nel caso dovessero verificarsi episodi di particolare gravità e comunque in caso di comportamento degli studenti non conforme ai criteri di serietà e professionalità o qualora sopravvenissero eventuali esigenze, tali da rendere impossibile la prosecuzione del percorso, il Soggetto Ospitante potrà decidere l'interruzione dello stage, dandone tempestiva comunicazione al tutor formativo interno.

#### **Art. 7**

1. La presente convenzione decorre dalla data di sottoscrizione;
2. La presente convenzione avrà durata triennale dalla data della stipula, rinnovabile automaticamente, salvo disdetta da comunicarsi per iscritto almeno tre mesi prima della data di scadenza. Resta comunque inteso che:
  - l'avvio di ciascuna attività di stage si effettuerà previo accordo con il Soggetto Ospitante;
  - in caso di recesso, verrà comunque garantito il compimento delle attività in corso;
3. E' in ogni caso riconosciuta facoltà al Soggetto Ospitante e all'Istituzione Scolastica di risolvere la presente Convenzione in caso di violazione degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro o del progetto di stage.

Modena, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Per l'Istituto d'Istruzione Superiore "A. Venturi"

La Dirigente Scolastica

Per il Soggetto Ospitante

Il Legale Rappresentante

