**CONVENZIONE TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E SOGGETTO OSPITANTE**

**TRA**

**L’Istituto di Istruzione Secondaria Superiore “DEL PRETE-FALCONE”** con sede in via Mazzini, s.n. 74028 Sava codice fiscale 90235700730, d’ora in poi denominato “Istituzione Scolastica”, rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Pierangela SCIALPI, nata a Manduria (TA) il 22/09/1972 codice fiscale SCLPNG72P62E882Y

**E**

**L’azienda …………………………………………..** con sede legale in ....................... (TA), via ……………………, Partita IVA/CF …………………., d’ora in poi denominato “soggetto ospitante”, rappresentata dal Sign. ……………………………., nato a …………………… il …………………., codice fiscale ……………………………….

**Premesso che:**

* la legge 30 dicembre 2018, n. 145, recante “*Bilancio di previsione dello Stato per l’anno fi- nanziario 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 le- gislativo 15 aprile 2005, n. 77, in “*percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento*”
* 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;
* ai sensi della legge 13 luglio 2015 n.107, art.1, commi 33-43, i percorsi in esame sono orga- nicamente inseriti nel Piano Triennale dell’Offerta Formativa dell’istituzione scolastica co- me parte integrante dei percorsi di istruzione;
* durante i percorsi gli studenti sono soggetti all’applicazione delle disposizioni del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni;

**Si conviene quanto segue:**

**Art. 1.**

1. **L’Azienda …………………………………..,** qui di seguito indicata anche come “Soggetto Ospitante”, si impegna ad accogliere, a titolo gratuito, presso la sua struttura, n° **XX** studentesse/studenti, appartenenti alle classi ............................., nei percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (di seguito indicati PCTO) su proposta dell’IISS “Del Prete - Falcone”, di seguito indicato anche come “istituzione scolastica”.

**Art. 2.**

1. L’accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro.
2. Ai fini ed agli effetti delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, lo studente nelle attività del PCTO è equiparato al lavoratore, ex art. 2, comma 1 lettera a) del decreto citato.
3. L’attività di formazione ed orientamento del PCTO 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;
4. Per ciascun allievo beneficiario inserito nella struttura ospitante in base alla presente Convenzione è predisposto un percorso formativo personalizzato 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.
6. L’accoglimento degli studenti 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 interno svolge le seguenti funzioni:
2. elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
3. assiste e guida lo studente nei PCTO e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
4. gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l’esperienza di PCTO, rapportandosi con il tutor esterno;
5. monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
6. valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
7. promuove l’attività di valutazione sull’efficacia e la coerenza del PCTO, da parte dello studente coinvolto;
8. 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;
9. 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.
10. Il tutor formativo esterno svolge le seguenti funzioni:
11. collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell’esperienza di PCTO;
12. favorisce l’inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel PCTO;
13. garantisce l’informazione/formazione degli studenti sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
14. pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
15. coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell’esperienza di PCTO;
16. fornisce all’istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l’efficacia del processo formativo.
17. Le due figure dei tutor condividono i seguenti compiti:
18. 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;
19. controllo della frequenza e dell’attuazione del percorso formativo personalizzato;
20. raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;
21. 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;
22. 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 segnalate dal tutor formativo esterno al docente tutor interno affinché quest’ultimo possa attivare le azioni necessarie.

**Art. 4**

1. Durante lo svolgimento del percorso i beneficiari del percorso per le competenze trasversali e per l’orientamento sono tenuti a:
2. svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato;
3. 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 e imposte anche dal regolamento anti-covid;
4. 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;
5. seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
6. rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008, art. 20.

**Art. 5**

1. L’istituzione scolastica assicura i beneficiari del PCTO contro gli infortuni sul lavoro presso l’INAIL, nonché per la responsabilità civile presso **AIG EUROPE S.A. con polizza nr. 40540.** 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 dall’istituzione scolastica) e, contestualmente, all’istituzione scolastica.
2. Ai fini dell’applicazione dell’articolo 18 del D. Lgs. 81/2008 l’istituzione scolastica si fa carico dei seguenti obblighi:
3. tener conto delle capacità e delle condizioni della struttura ospitante, in rapporto alla salute e sicurezza degli studenti impegnati nelle attività di PCTO, compresa la fornitura dei DPI agli studenti;
4. verificare, attraverso l’interlocuzione con i soggetti partner in convenzione, il rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste per l’applicazione delle misure anti-Covid;
5. rendere note e far rispettare le normative vigenti riguardanti le misure precauzionali per contrastare e contenere il diffondersi del virus SARS-CoV-2;
6. informare e far rispettare lo specifico protocollo scolastico di applicazione delle misure precauzionali per contrastare e contenere il diffondersi del virus SARS-CoV-2;
7. 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;
8. 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);
9. eventuali oneri connessi alla sorveglianza sanitaria, ove necessaria in relazione alle attività svolte dallo studente.

**Art. 6**

1. Il soggetto ospitante si impegna a:
2. 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 PCTO, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;
3. rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
4. consentire al tutor dell’istituzione scolastica 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;
5. informare l’istituzione scolastica di qualsiasi incidente accada ai beneficiari;
6. individuare il tutor 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. 7**

1. La presente convenzione decorre dalla data sottoindicata e dura fino all’espletamento dell’esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.
2. È 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 piano formativo personalizzato.

**Art. 8**

1. Il soggetto ospitante, con la sottoscrizione della convenzione, viene nominato responsabile esterno per il trattamento dei dati personali degli studenti in applicazione del “Regolamento Europeo sulla protezione e trattamento dei dati personali” GDPR 2016/679.
2. Titolare del trattamento: IISS “Del Prete-Falcone” - Codice Fiscale 90235700730   
   Sede legale: Via Mazzini snc 74028 SAVA (TA) - Tel: 0999746312   
   e-mail: tais04100v@istruzione.it – PEC: tais04100v@pec.istruzione.it
3. Il Titolare del trattamento affida al soggetto ospitante in qualità di Responsabile il trattamento di dati personali relativamente ai seguenti compiti: gestire i dati nell’ambito dei PCTO così come indicato nella presente convenzione.
4. Il trattamento avrà durata pari alla durata del rapporto di collaborazione tra le parti. All’esaurirsi del rapporto professionale il Responsabile non sarà più autorizzato ad eseguire il trattamento per conto del Titolare.
5. Il Responsabile del trattamento, dovrà impegnarsi a garantire la correttezza del trattamento nonché a garantire adeguate misure di sicurezza a protezione dei dati trattati.
6. Nello specifico il Responsabile del trattamento dovrà:

* trattare dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento ricevuta sia con la presente nomina che successivamente;
* trasferire dati personali verso un paese terzo extra UE soltanto previa istruzione documentata del Titolare del trattamento. Laddove il trasferimento sia richiesto dal diritto dell’Unione Europea o dalla normativa Nazionale cui è soggetto il Responsabile questo dovrà informare il Titolare circa l’obbligo giuridico prima del trattamento;
* garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali abbiano ricevuto una lettera d’incarico con la quale si siano impegnate a rispettare gli obblighi di segretezza e riservatezza;
* adottare tutte le misure di sicurezza previste dalla normativa ed in particolare ove applicabili, le misure previste dall’art. 32 del regolamento;
* cancellare o restituire tutti dati personali del trattamento al termine del rapporto di collaborazione o a scadenza del contratto, facendo salve le necessità di conservazione dei dati qualora espressamente richiesto dalla legge;
* mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi previsti dal regolamento;
* informare tempestivamente il Titolare del trattamento qualora, a suo parere, un’istruzione violi le disposizioni del regolamento;
* informare tempestivamente il Titolare del trattamento e il Responsabile del trattamento qualora si verifichi una violazione dei dati (Art. 33 del Regolamento).

1. I dati personali che potranno essere trattati dal Responsabile vengono di seguito trattati per tipologia:

* dati personali anagrafici quali nome, cognome, codice fiscale e altri elementi di identificarne personale;
* dati personali inerenti il lavoro e le attività lavorative;
* dati personali relativi alla famiglia e a situazioni personali;
* dati particolari relativi allo stato di salute;
* dati relativi alle condanne penali e reati.

1. Responsabile della protezione dei dati la società:

Denominazione: EDU CONSULTING SRL - P.IVA: 15050081007

Provincia: Roma - Comune: Roma - CAP: 00187 - Indirizzo: VIA XX SETTEMBRE, 118

Telefono: 06-87153238 - E-mail: [richieste@educonsulting.it](mailto:richieste@educonsulting.it) - PEC: [educonsulting@pec.it](mailto:educonsulting@pec.it)

Sava,

|  |  |
| --- | --- |
| **IISS “DEL PRETE-FALCONE”** | **L’azienda ………………….** |
| Prof. ssa Pierangela SCIALPI | Sign. …………………………. |