

<p>DECISIONE – PROG. N° 26/2025</p> <p>Approvata il 05/11/2025</p> <p>Copia</p>	<p>ASP AZALEA</p> <p>AZIENDA PUBBLICA DEL DISTRETTO DI</p> <p>PONENTE</p> <p>D.G.R. 22 dicembre 2008 n. 2342</p> <p>Amministratore Unico</p>
<p>OGGETTO: Approvazione della convenzione con l'Istituto Scolastico Superiore di II° grado "A. Volta" per percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (Formazione Scuola-Lavoro - FSL).</p>	

L'anno **2025**, il giorno **05 novembre** alle ore **15.00**, in modalità video conferenza, si presenta l'Amministratore Unico dell'ASP Azalea, nominato con deliberazione dell'Assemblea dei Soci n° 8 del 29 ottobre 2020, nella persona del Signor Francesco Botteri per la decisione inerente all'oggetto.

Assiste, con compiti anche di verbalizzante, il sig. Mauro Pisani, Direttore di ASP AZALEA.

L'AMMINISTRATORE UNICO

PREMESSO che la convenzione in atto con dall'Istituto Scolastico Superiore di II° grado "A. Volta", per percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento è in scadenza il 31/12/2025;

VISTA la proposta di convenzione pervenuta il 20/10/2025 ns. prot. n. 6558/2025, dall'Istituto Scolastico Superiore di II° grado "A. Volta", per percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (Formazione Scuola-Lavoro - FSL);

VISTO lo schema di convenzione allegato;

SENTITA la disponibilità dei Responsabili di area di Asp Azalea ad accogliere stagisti;

DATO ATTO che il sottoscritto non si trova, con riferimento all'assetto di interessi determinato con il presente atto, in condizione di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia della trasparenza.

DECIDE

- 1) Di approvare l'allegata convenzione, composta di n. 8 articoli, con l'Istituto Scolastico Superiore di II° grado "A. Volta", - con sede legale in Via Nazario Sauro, 23 – 29015 Castel San Giovanni (PC) - e con decorrenza dal 01/01/2026 data odierna fino al 31/12/2028;
- 2) Di autorizzare il Direttore alla relativa sottoscrizione.

=====

Di che si è redatto il presente verbale che, dopo lettura e conferma, è debitamente sottoscritto.

Il Segretario
(Mauro Pisani)

L'Amministratore Unico
(Francesco Botteri)



ISTITUTO SUPERIORE DI II GRADO "A. VOLTA"

Via Nazario Sauro, 23 - 29015 Castel San Giovanni (PC)
T. 0523-843616 - C.F. 80020290336 - C.M. PCIS001003
pcis001003@istruzione.it - pcis001003@pec.istruzione.it
www.polovolta.edu.it



Prot.

FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO
CONVENZIONE TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E
SOGGETTO OSPITANTE

TRA

ISTITUTO SUPERIORE DI II° GRADO "A. VOLTA" con sede legale in Castel San Giovanni (PC) - Via Nazario Sauro, 23 - Codice fiscale: 80020290336 d'ora in poi denominato **"istituzione scolastica"**, rappresentato dal **Dirigente scolastico SIMONA FAVARI**, nata a **PIACENZA il 18 FEBBRAIO 1969** codice fiscale **FVRSMN69B58G535S**;

E

ASP AZALEA con sede legale in 29015 Castel San Giovanni — Corso Matteotti, 124 codice fiscale: 91094630331 P.IVA: 01538050335 d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato dal Direttore Mauro Pisani nato a Castel San Giovanni (PC) il 26/D8/1960 codice fiscale: PSNMRA60M26C 261U;

Premesso che

- La legge 30 Dicembre 2018, numero 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, numero 77, in "Percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento."
- 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;
- 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

L'**Azienda ASP Azalea** qui di seguito indicata/o anche come il "soggetto ospitante", si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le sue strutture studenti nella Formazione Scuola-Lavoro (di seguito indicata FSL) su proposta dell'**ISTITUTO SUPERIORE DI II° GRADO "A. VOLTA"**,

di seguito indicata/o anche come “istituzione scolastica”. Il numero degli studenti da inserire è definito annualmente, a seguito di apposita consultazione fra le parti.

Art. 2

1. L'accoglimento dello/degli studente/i per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro.
2. Ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, lo studente nelle attività della FSL è equiparato al lavoratore, ex art. 2, comma 1 lettera a) del decreto citato.
3. L'attività di formazione ed orientamento della FSL 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 inserito nella struttura ospitante in base 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.
5. La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell'istituzione scolastica.
6. 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 interno svolge le seguenti funzioni:
 - a) elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
 - b) assiste e guida lo studente nella FSL, limitatamente alle proprie responsabilità scaturenti dal ruolo di tutor scolastico e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento rispetto agli obiettivi formativi previsti;
 - c) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di FSL, rapportandosi con il tutor esterno;
 - d) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
 - e) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza della FSL, da parte dello studente coinvolto;
 - f) 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;
 - g) ove richiesto assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per la FSL, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.
2. Il tutor formativo esterno svolge le seguenti funzioni:
 - a) collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di FSL;
 - b) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste

nella FSL;

- c) garantisce l'informazione/formazione dello/i studente/i in particolare 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 di FSL;
- f) 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 interno dovrà collaborare col tutor formativo esterno al fine dell'individuazione delle attività specificate nel piano 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 nei limiti delle opportunità offerte dal contesto territoriale;
- 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. 4

1. Durante lo svolgimento di Formazione 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) rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008, art. 20.

Art. 5

1. L'istituzione scolastica assicura il/i beneficiario/i della FSL presso l'Inail nella forma della gestione per conto dello Stato contro gli infortuni sul lavoro 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, sotto la propria responsabilità, 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 nella persona del Dirigente Scolastico.

2. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 18 del D. Lgs. 81/2008 il soggetto promotore si fa

carico dei seguenti obblighi:

- a) l'informazione e la formazione dello studente in materia di norme relative a igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro con riferimento agli obblighi del beneficiario/i di cui all'art. 20 B. Lgs. 81/2008;
- b) tener conto delle capacità di accoglienza e delle condizioni della struttura ospitante, in rapporto alla salute e sicurezza degli studenti impegnati nelle attività di FSL;
- c) 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;
- d) 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);

Inoltre il soggetto promotore ha l'obbligo di somministrare al beneficiario la formazione adeguata a quanto previsto dalle vigenti normative in merito alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro con particolare riferimento ai rischi specifici del Soggetto Ospitante.

Il Soggetto Ospitante, cui competono gli obblighi e le responsabilità di detto articolo, deve in particolare garantire:

- a) la valutazione dei rischi specificatamente riferita all'esperienza di FSL; qualora il DVR aziendale non preveda la presenza di stagisti, il soggetto ospitante è tenuto a compilare l'integrazione al DVR, allegata alla presente convenzione
- b) l'informazione del/i beneficiario/i sui rischi generali dell'azienda e specifici riferiti alla mansione a cui sarà adibito, nonché sulle misure di prevenzione ed emergenza in atto;
- c) la messa a disposizione dei DPI, qualora la mansione svolta dal/i beneficiario/i lo preveda;
- d) la sorveglianza sanitaria del/i beneficiario/i se prevista dalla valutazione dei rischi per le attività alle quali potrà essere adibito;
- e) la disponibilità di un tutor con competenze anche in materia di sicurezza;
- f) la disponibilità ad ospitare un sopralluogo preliminare in presenza del tutor dell'istituto, del tutor aziendale e del Responsabile del SPP aziendale;

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 FSL, 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 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).
- f) garantire che le postazioni di lavoro, le macchine e le attrezzature a cui avrà accesso il beneficiario siano conformi a quanto previsto dal D.Lgs n. 81 del 09/04/2008 e

successive integrazioni.

- g) non impiegare il beneficiario in attività non preventivamente concordate con il Soggetto Promotore. Il Soggetto Ospitante deve consentire al Tutor scolastico di valutare preventivamente le postazioni di lavoro ed eventuali macchine che verranno assegnate agli studenti, in merito alla loro conformità alle normative vigenti in materia di protezione e prevenzione nei luoghi di lavoro.
- h) fornire, sia al beneficiario che al Soggetto Promotore, informazioni sui possibili rischi “specifici” negli ambienti ove opererà il tirocinante durante la permanenza in azienda, o sui rischi dovuti alla sua presenza in ambiente di lavoro. Tale attività deve essere registrata sulla scheda individuale del beneficiario.

Art. 7

I docenti tutor interni individuati dal Soggetto Promotore unitamente agli studenti (come indicato nella sez A del progetto formativo) sono coperti durante tutta l'attività dalla Polizza Infortuni e RC n°: 200562455 stipulata con **PLURIASS ASSICURAZIONI**.

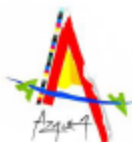
Art. 8

1. La presente convenzione avrà durata dal 01 gennaio 2026 al 31 dicembre 2028 e potrà essere rinnovata per un triennio tramite scambio di note tra le parti, da effettuarsi almeno 15 giorni prima della scadenza stessa. È ammessa disdetta da comunicarsi per iscritto almeno 2 mesi prima della data di scadenza. Resta inteso che, anche in caso di recesso, venga comunque garantito il compimento delle attività in corso.
2. È in ogni caso riconosciuta facoltà al soggetto ospitante e al soggetto promotore di risolvere con effetto immediato la presente convenzione in caso di violazione degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro o del patto formativo personalizzato.
3. Il soggetto promotore, a proprio insindacabile giudizio, qualora non consideri proficua e utile la prosecuzione del progetto, si riserva la facoltà di sospendere il medesimo, anche se già avviato, e conseguentemente di risolvere la convenzione di che trattasi dandone motivato avviso al soggetto ospitante.

Castel San Giovanni, li

.....
(TIMBRO Istituzione scolastica)
Legale rappresentante

.....
(TIMBRO Ospitante)
Legale rappresentante



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29013 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331
Tel. 0523.882463 – Mail aspazalea@pec.it - info@aspazalea.it

Oggetto della Decisione: Approvazione della convenzione con l'Istituto Scolastico Superiore di II° grado "A. Volta" per percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (Formazione Scuola-Lavoro - FSL).

Parere del Direttore ai sensi dell'art. 10, lett. b) del Regolamento di organizzazione:

☒ favorevole con precisazioni.

☐ non favorevole, per i seguenti motivi:
.....

Data 4/11/2025

FIRMA

(Mauro Pisani)

Firmato digitalmente da
Mauro Pisani
C = IT

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n° 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Castel San Giovanni, lì 06/11/2025

Il Segretario (Mauro Pisani)