



**PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO**

**1. TITOLO DEL PROGETTO**

Catalogazione e informatizzazione di una biblioteca comunale.

**2. DATI DELL'ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO**

Istituto: Liceo Scientifico "N. Cortese" di Maddaloni  
Indirizzi: Nuovo Ordinamento e Scienze Applicate.

Codice Mecc.: CEPS090004

Indirizzo: Via Starza 24 - 81024 Maddaloni

Tel.: 0823 - 407200

Fax: 0823 - 408564

e-mail: [ceps090004@istruzione.it](mailto:ceps090004@istruzione.it)

Dirigente Scolastico: Prof. Daniela Tagliaferro

**3. IMPRESE / ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, PARTNER PUBBLICI, PRIVATI E TERZO SETTORE**

Denominazione: Comune di Arienzo - Biblioteca Comunale

Indirizzo: Piazza S. Agostino n°4

E-mail:

**4. ABSTRACT DEL PROGETTO (CONTESTO DI PARTENZA, OBIETTIVI E FINALITA' IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, DESTINATARI, ATTIVITA', RISULTATI E IMPATTO)**

Il progetto prende avvio dal ruolo della scuola nella sua dimensione educativa e formativa in rapporto al futuro inserimento degli allievi nel mondo del lavoro ed è orientato all'integrazione e cooperazione tra il sistema di istruzione e le aziende. La metodologia del tirocinio formativo è volto alla realizzazione del profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi. L'ente è stato individuato nel rispetto della specificità dell'indirizzo di studi e le mansioni che saranno affidate agli stagisti saranno concordate sia con i tutors esterni che scolastici.



**PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO**

Il progetto di alternanza scuola lavoro ha lo scopo di:

1. promuovere l'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze nei settori linguistico e informatico, partendo da problemi concreti e contestualizzati;
2. promuovere nello studente la capacità di documentarsi e di utilizzare gli strumenti per divulgare le proprie conoscenze in maniera autonoma e corretta;
3. sviluppare attitudini al lavoro in équipe;
4. sviluppare una stretta collaborazione tra le istituzioni scolastiche e le realtà operative del territorio.

Per la realizzazione del progetto si prevede l'utilizzo di:

- computer e appositi software
- sistemi di catalogazione sia cartacei che informatici
- mondo del web
- libri di testo e supporti didattici.

**Finalità**

L'esperienza dell'Alternanza Scuola-Lavoro è finalizzata:

- alla crescita educativa, culturale e professionale;
- alla consapevolezza dei criteri utilizzati nella documentazione per la catalogazione di libri o altro materiale bibliotecario
- alla conoscenza degli elementi del proprio territorio dal punto di vista culturale
- all'acquisizione della capacità di lavorare in équipe.

**Obiettivi del progetto:**

Conoscenze	Abilità	COMPETENZE
Sistemi operativi di documentazione e catalogazione	Saper utilizzare le conoscenze acquisite in ambito scolastico	Saper comprendere e rispettare le richieste dell'utenza
Patrimonio materiale e immateriale del sistema bibliotecario	Saper utilizzare sistemi e conoscenze acquisite durante il percorso specifico	Acquisizione di un metodo di catalogazione e digitalizzazione
Sistema organizzativo della rete		



## PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO

### 5. STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI

Il progetto è rivolto agli studenti delle Classi: III E- IV C S.A.

COMPOSIZIONE DEL CTS/ CS – DIPARTIMENTO/I COINVOLTO/I:

- I responsabili della Biblioteca nelle persone di: Don Ciccio Perrotta, prof.ssa Parisi, avvocato Onorati;
- la Dirigente scolastica del liceo scientifico, prof.ssa Daniela Tagliafierro,
- i tutor delle classi, prof.ssa Divano Domenica (III E) e prof. Vigliotti Gianfranco (IV C S.A.).

Saranno, inoltre, coinvolti i docenti del Consiglio di Classe e esperti esterni.

### 6. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

Il percorso prevede una durata di 60 ore, secondo l'articolazione delineata nelle varie fasi del progetto. Gli incontri formativi e la presentazione degli elaborati finali avranno luogo nei locali dell'Istituzione Scolastica, mentre l'attività formativa e laboratoriale avrà luogo presso l'ente accreditato.

### 7. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE

Fase 1: (24 ore) Incontri formativi a cura dei tutor esterni

Fase 2: (16 ore) Attività pratico-formative presso la Biblioteca

Fase 3: (12 ore) Attività teoriche a cura dei docenti del consiglio di classe

Fase 4: (8 ore) Restituzione e condivisione dei lavori finali (programmi e presentazione multimediale).



PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO

Fase 1	Persone coinvolte	Modalità di svolgimento
Attività teoriche previste Tempi(2 ore per ogni incontro)		
- normativa sulla privacy - normativa in campo pubblico - sicurezza sul lavoro		In Istituto
- La storia della Valle di Suessola	T.E. Don Ciccio	In Istituto
- La Biblioteca Comunale e l'Archivio Comunale di Arienzo	T.E. Avv. Onorati	In Istituto
- La catalogazione di un libro: quali sono i campi fondamentali.	T.E. prof. Franco Russo,	In Istituto
- Come stabilire se un libro è pregiato oppure è uno ordinario?	T. E. Avv. Onorati	In Istituto
- Visita alla biblioteca degli Oblati	T. E. Avv. Onorati e tutor interno	
- I motori di ricerca e i metodi di ricerca.	T. E. : prof. Russo	In Istituto
- Come implementare un programma di gestione e ricerca di una lista di oggetti.	T. E. : Sofi	In Istituto
- Vale ancora la pena stampare un libro? L'era del digitale.	T.E.: Editore Giuseppe Voza	In Istituto



PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO

Fase 3	Persone coinvolte	Modalità di svolgimento
Materie del C.di C. Tempi(1 ora per ogni incontro e per materia)		
- La catalogazione di un libro: quali sono i campi fondamentali.	Storia dell' Arte	In Istituto
- Il primo libro stampato: " La Bibbia" quale importanza ha avuto per l'uomo.	Religione Lettere, Storia e filosofia,	In Istituto
- L'inchiostro e gli altri elementi utilizzati nella stampa di un libro. - La stampa di un libro.	Chimica, fisica	In Istituto
- La lingua inglese Perché ha preso il sopravvento rispetto alle lingue neo-latine nel mondo?	Inglese, Storia e Filosofia,Lettere	In Istituto
- I motori di ricerca e i metodi di ricerca.	Informatica	In Istituto
- Come implementare un programma di gestione e ricerca di una lista di oggetti.	Informatica	In Istituto



**PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO**

<p><b>Fa se 2</b> Attività pratiche previste . (16 ore/attività)</p>	<p>Modalità di svolgimento</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Catalogazione di libri della biblioteca.</li> <li>- Informatizzazione della biblioteca,</li> <li>- Gestione di una biblioteca,</li> <li>- La ricerca di un testo dal web .</li> </ul>	<p>In Biblioteca</p>

<p><b>Fase 4</b> Attività previste (8 ore totali)</p>	<p>Modalità di svolgimento</p>
<p>Creazione di un programma di gestione di una biblioteca e di consultazione della lista dei libri presenti in biblioteca dal web. Presentazione multimediale che spiega le varie fasi e attività svolte per raggiungere l'obiettivo.</p>	<p>In Istituto e/o in Biblioteca</p>

**8. RISULTATI ATTESI**

- UTILIZZARE STRUMENTI TECNOLOGICI ED INFORMATICI
- ACQUISIRE CONSAPEVOLEZZA DELLA STRUTTURA ED ATTIVITÀ DI UNA BIBLIOTECA COMUNALE
- APPLICARE CORRETTAMENTE LA CONOSCENZA DELLA CULTURA UMANISTICA E SCIENTIFICA IN UN CONTESTO LAVORATIVO
- GESTIONE DELLA RELAZIONE CON IL PUBBLICO

**9. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO**

I tutor scolastici, unitamente al tutor aziendale e ai Consigli di classe, monitoreranno il percorso di alternanza Scuola-Lavoro.



### PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO

L'azione di monitoraggio e valutazione terrà conto, oltre che dei dati oggettivi e qualitativi desumibili dalla modulistica utilizzata, degli strumenti che si riterranno più opportuni (questionari, focus group, etc).

## 10. VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

Ai fini della valutazione il tutor esterno fornisce all'istituzione scolastica ogni elemento atto a verificare e valutare le attività degli studenti e l'efficacia dei processi formativi.

L'attestazione delle competenze sviluppate attraverso la metodologia dell'alternanza scuola lavoro viene acquisita negli scrutini intermedi e finali. Tale certificazione deve essere acquisita entro la data dello scrutinio di fine anno.

Sulla base della suddetta certificazione, il Consiglio di classe procede:

- a) alla valutazione degli esiti delle attività di alternanza e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sul voto di condotta. L'incidenza delle esperienze di alternanza sul voto di condotta è collegata al comportamento dello studente durante l'attività nella struttura ospitante, valorizzando il ruolo attivo e propositivo eventualmente manifestato dall'alunno ed evidenziato dal tutor esterno;
- b) all'attribuzione dei crediti ai sensi del D.M. 20 novembre 2000, n. 429, in coerenza con i risultati di apprendimento in termini di competenze acquisite coerenti con l'indirizzo di studi frequentato;
- c) all'accertamento delle ore di frequenza risultanti dal foglio di presenza.

Per quanto riguarda la frequenza dello studente alle attività di alternanza si precisa che ai fini della validità del percorso è necessaria la frequenza di almeno tre quarti del monte ore del progetto.

A conclusione dei percorsi in alternanza secondo la modalità del tirocinio, la scuola in collaborazione con le istituzioni formative, rilascia un attestato relativo alle competenze acquisite nei periodi di apprendimento "fuori dall'aula".

## 11. MODALITÀ CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE (Scuola-Struttura ospitante) (TUTOR struttura ospitante, TUTOR scolastico, STUDENTE, DOCENTI DISCIPLINE COINVOLTE, CONSIGLIO DI CLASSE)

Tutti gli organi coinvolti partecipano all'attività di monitoraggio per valutare l'efficacia, la conformità e l'efficienza dei percorsi di alternanza con l'indirizzo di studi:

1. lo studente esprime una valutazione sull'efficacia e sulla coerenza dei percorsi di alternanza con il proprio indirizzo di studio;
2. il tutor scolastico monitora costantemente la realizzazione del percorso di ASL attraverso visite e contatti con il tutor aziendali e con gli studenti;



**PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO**

3. il tutor aziendale esprime una valutazione sull'organizzazione e realizzazione dei percorsi attraverso la redazione di questionari;
4. Il Consiglio di classe monitora il grado di efficienza ed efficacia dell'attività svolta sulla base della documentazione e dei questionari redatti dagli studenti e dai tutor aziendali;
5. Il D.S. espleta un'attività di monitoraggio e valutazione attraverso la redazione, al termine di ogni anno scolastico, di un'apposita scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate convenzioni, evidenziando la specificità del loro potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

**12. COMPETENZE DA ACQUISIRE, NEL PERCORSO PROGETTUALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL'EQF**

**Livello:** Il presente progetto ha obiettivi, in termini di saperi e competenze, coerenti con il livello terzo previsto dal Quadro Europeo delle qualificazioni (EQF).

Livello	Competenze	Abilità	Conoscenze
3	<p>1. Assumere la responsabilità di portare a termine i compiti assegnati.</p> <p>2. Acquisire un atteggiamento flessibile e mutevole al fine di adeguare il proprio comportamento alle circostanze nella risoluzione dei problemi.</p> <p>3. Aver acquisito e/o rafforzato e saper spendere in altri contesti l'approccio: di analisi e sintesi, di rielaborazione dei saperi diversi, di uso delle tecnologie e</p>	<p>1. saper analizzare, elaborare e catalogare informazioni e dati scientifici con la specifiche terminologie e in lingua Inglese;</p> <p>2. saper utilizzare il metodo sperimentale-scientifico;</p> <p>3. scegliere, nel panorama delle tecnologie e strumentazioni disponibili, quelle più utili allo svolgimento di compiti e alla risoluzione dei problemi.</p>	<p>Conoscenza di fatti, principi, linguaggi, procedure, processi e concetti generali, in un ambito lavorativo o di studio</p>





**PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO**

strumentazioni.		
-----------------	--	--

**13. MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE (FORMALI, INFORMALI E NON FORMALI)**

Sarà attuata attraverso una scheda individuale sulla base del percorso formativo, strutturata per ambiti di valutazione secondo precisi indicatori, che attesterà l'acquisizione di conoscenze e competenze da parte dell'allievo.

**14. DIFFUSIONE/ COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI**

Al termine dell'attività in azienda, gli studenti illustreranno gli esiti del percorso attraverso relazioni, presentazioni di tipo multimediale o attraverso la costruzione di uno spazio condiviso sulla rete per la discussione e condivisione delle attività svolte.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "N. CORTESE"

Via Starza, 24 - 81024 - Maddaloni (CE)

Tel 0823 407200 - Fax 0823 408564

Cod. Mecc.: CEPS090004 C.F. 80011330612

e-mail: [ceps090004@istruzione.it](mailto:ceps090004@istruzione.it) pec: [ceps090004@pec.istruzione.it](mailto:ceps090004@pec.istruzione.it)

sito web: [www.liceoscientificocortese.gov.it](http://www.liceoscientificocortese.gov.it)



LICEO SCIENTIFICO STATALE "N. CORTESE" con sede in MADDALONI Via STARZA 24 - C.F. 80011330612  
ora in poi denominato "istituzione scolastica", rappresentata dalla Sig.ra Daniela Tagliafierro nata a  
MADDALONI (CE) il 19/03/1964 codice fiscale TGLDNL64C59E7911

E

..... - con sede legale in ..... (.....), via .....

(Soggetto ospitante)

codice fiscale/Partita IVA ..... d'ora in poi denominato "soggetto ospitante",

rappresentato dal Sig. .... nato a ..... (.....) il ...../...../.....

codice fiscale .....

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;

Si conviene quanto segue:

Art. 1.

La .....[denominazione struttura ospitante], qui di seguito indicata/o anche come il "soggetto ospitante", si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le sue strutture n°... soggetti in alternanza scuola lavoro su proposta di ..... [denominazione istituzione scolastica], di seguito indicata/o anche come l' "istituzione scolastica".

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 in alternanza scuola lavoro è equiparato al lavoratore, ex art. 2, comma 1 lettera a) del decreto citato.

3. L'attività di formazione ed orientamento del percorso in alternanza scuola lavoro 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 del percorso in alternanza 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 nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- c) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- e) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- f) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
- g) 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;
- h) assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, 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 alternanza;

~~b) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;~~

- c) garantisce l'informazione/formazione dello/i studente/i 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.

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 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 quella 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. 4

1. Durante lo svolgimento del percorso in alternanza 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 del percorso in alternanza scuola lavoro contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, 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 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.

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

- tener conto delle capacità e delle condizioni della struttura ospitante, in rapporto alla salute e sicurezza degli studenti impegnati nelle attività di alternanza;
- 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;
- 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);

#### 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 alternanza, 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)

#### Art. 7

1. La presente convenzione decorre dalla data sotto indicata 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 al soggetto promotore 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.

Luogo e Data .....

.....  
[denominazione Soggetto Ospitante]

Legale rappresentante

LICEO SCIENTIFICO STATALE "N. CORTESE"

Legale rappresentante

prof. Daniela Tagliaferto



LICEO SCIENTIFICO STATALE "N. CORTESE"

Via Starza, 24 - 81024 - Maddaloni (CE)

Tel 0823 407200 - Fax 0823 408564

Cod. Mecc.: CEPS090004 C.F. 80011330612

e-mail: [ceps090004@istruzione.it](mailto:ceps090004@istruzione.it) pec: [ceps090004@pec.istruzione.it](mailto:ceps090004@pec.istruzione.it)

sito web: [www.liceoscientificocortese.gov.it](http://www.liceoscientificocortese.gov.it)



LICEO SCIENTIFICO STATALE "N. CORTESE" con sede in MADDALONI Via STARZA 24 - C.F. 80011330612

ora in poi denominato "istituzione scolastica", rappresentata dalla Sig.ra Daniela Tagliafierro nata a MADDALONI (CE) il 19/03/1964 codice fiscale TGLDNL64C59E7911

E

..... - con sede legale in ..... (.....), via .....

(Soggetto ospitante)

codice fiscale/Partita IVA ..... d'ora in poi denominato "soggetto ospitante",

rappresentato dal Sig. .... nato a ..... (.....) il ...../...../.....

codice fiscale .....

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;

Si conviene quanto segue:

Art. 1.

La ..... [denominazione struttura ospitante], qui di seguito indicata/o anche come il "soggetto ospitante", si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le sue strutture n°... soggetti in alternanza scuola lavoro su proposta di ..... [denominazione istituzione scolastica], di seguito indicata/o anche come l' "istituzione scolastica".

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 in alternanza scuola lavoro è equiparato al lavoratore, ex art. 2, comma 1 lettera a) del decreto citato.

3. L'attività di formazione ed orientamento del percorso in alternanza scuola lavoro 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 del percorso in alternanza 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 nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- c) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- e) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- f) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
- g) 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;
- h) assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, 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 alternanza;

~~b) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;~~

- c) garantisce l'informazione/formazione dello/i studente/i 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.

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 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 quella 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. 4

1. Durante lo svolgimento del percorso in alternanza 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 del percorso in alternanza scuola lavoro contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, 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 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.

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

- tener conto delle capacità e delle condizioni della struttura ospitante, in rapporto alla salute e sicurezza degli studenti impegnati nelle attività di alternanza;
- 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;
- 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);

#### Art. 6

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 alternanza, 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)

#### Art. 7

1. La presente convenzione decorre dalla data sotto indicata 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 al soggetto promotore 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.

Luogo e Data .....

.....  
[denominazione Soggetto Ospitante]

Legale rappresentante

LICEO SCIENTIFICO STATALE "N. CORTESE"

Legale rappresentante

prof. Daniela Tagliaterra

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA  
IL RESPONSABILE DEL SETTORE I**

Vista la proposta di deliberazione in oggetto indicata ed esaminati gli atti ad essa inerenti

ESPRIME

O parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della proposta di deliberazione ai sensi dell'art.49, comma 1, e art.147/bis, comma 1°, del D.Lgs. 18/08/2000, n.267.

O parere di regolarità tecnica non richiesto in quanto mero atto di indirizzo.

Arienzo, li 02-2-07



Il Responsabile del Settore I  
Carmela Addio

---

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE  
IL RESPONSABILE DEL SETTORE II RAGIONERIA - FISCALITA'**

Vista la proposta di deliberazione in oggetto indicata ed esaminati gli atti ad essa inerenti

ESPRIME

O parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art.49, comma 1, e art.147/bis, comma 1°, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267

O parere di regolarità contabile non richiesto in quanto mero atto di indirizzo.

O Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi dell'art.147/bis, comma 1, del d.lgs. n.267/2000, parere favorevole di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria (art.151, comma 4°, d.lgs. n.267/2000).

Arienzo, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Settore II di Ragioneria  
rag. Vincenzo Trusio