

**I.P.A.B. CENTRO ANZIANI
VIA P.VERONESE N.9
37012 BUSSOLENGO - VR
P.I. 02327970238**

N. 22/20 REGISTRO DETERMINAZIONI

Albo on line

L'anno **duemilaventi (2020)** nel mese di **febbraio (01)** del giorno **tre (03)**, nel preposto ufficio,

IL SEGRETARIO DIRETTORE

ADOTTA

La seguente

DETERMINAZIONE

OGGETTO:

APPROVAZIONE CONVENZIONE con il LICEO STATALE CARLO MONTANARI di VERONA per l'AVVIO di PERCORSI per le COMPETENZE TRASVERSALI e per l'ORIENTAMENTO.

OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE con il LICEO STATALE CARLO MONTANARI di VERONA per l'AVVIO di Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento.

IL SEGRETARIO - DIRETTORE

PREMESSO che con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.28 del 28.12.2015, esecutiva ai sensi di Legge, veniva definito che le convenzioni formative e d'inserimento lavorativo di soggetti appartenenti ad altri Enti Istituzionali sia pubblici che privati, di tipo gestionale amministrativo, siano stipulate direttamente dal Segretario-Direttore, senza preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione;

ESAMINATA la richiesta inviata con nota in data 31.01.2020 dal Liceo Statale Carlo Montanari di Verona, inerente l'attuazione da parte di studenti di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, a titolo gratuito presso l'Ente;

RICHIAMATI l'art.01 del D.Lgs. n.77/2005, l'art.01 della Legge n.107/2015 e la Legge n.195/2018;

PRESO ATTO della convenzione composta di n.07 articoli, da stipulare tra l'Ente ed il Liceo Statale Carlo Montanari di Verona, regolante l'attuazione dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento in argomento, a titolo gratuito presso l'Ente, nel corso del 2020;

SENTITO il parere favorevole ed accertata la disponibilità dell'Educatore a svolgere il ruolo di tutor e referente dei percorsi in argomento, sia nei confronti degli studenti come individuati, che del Liceo Statale Carlo Montanari di Verona;

ACCERTATO che, a termini di convenzione, gli studenti interessati saranno coperti ai fini assicurativi da R.C. verso terzi ed infortuni come depositata dal citato Istituto, e che pertanto, nessun onere graverà sul bilancio economico dell'Ente;

VISTI l'art.14 dello Statuto e l'art. 09 del vigente Regolamento di Amministrazione dell'Ente inerenti l'individuazione dei compiti del Segretario-Direttore;

VISTI:

- a. la Legge 7 agosto 1990 n.241 e s.m.i.
- b. il D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267 e s.m.i.;
- c. lo Statuto dell'Ente;

TUTTO ciò premesso;

DETERMINA

01. **DI DARE** atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

02. **DI APPROVARE**, per le motivazioni in premessa descritte, la convenzione composta di n.07 articoli, regolante i rapporti tra l'Ipab Centro Anziani di Bussolengo ed il Liceo Statale Carlo Montanari di Verona, per l'attuazione dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento da parte di studenti, a titolo gratuito presso l'Ente, nel corso del 2020, allegata al presente provvedimento del quale forma parte integrante e sostanziale;

03. **DI INDIVIDUARE** nell'Educatore quale tutor e referente dei percorsi in argomento, sia nei confronti degli studenti come individuati, che del Liceo Statale Carlo Montanari di Verona;

04. **DI DARE ATTO** che:

a. l'adozione del presente provvedimento non comporta alcun impegno economico di spesa a carico del Bilancio dell'Ente;

b. il sottoscritto, in qualità di Responsabile competente ad adottare il presente atto, non si trova in alcuna situazione di conflitto di interessi con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell'art.06-bis della Legge n.241/1990, dell'art.07 del D.P.R. n.62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamenti dei dipendenti pubblici);

c. l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto, consente di attestare la regolarità e la correttezza dello stesso ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.147 bis comma 01 del D.Lgs. n.267/2000;

d. ai sensi dell'art.04 comma 01 della Legge n.241/1990 e dell'art.09 del vigente Regolamento di Amministrazione, il Responsabile del procedimento è il Segretario Direttore dell'Ente;

05. **DI DISPORRE** la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo on line e alla Sezione Trasparenza dell'Ente per 15 giorni consecutivi;

06. **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento a:

a. **Liceo Statale Carlo Montanari** vicolo Stimate 04 – 37122 Verona

b. **Educatore**

c. **Responsabile del Settore Affari Generali e Personale**
per l'attuazione di quanto di competenza.

IL SEGRETARIO-DIRETTORE

F.to Francesco Zantedeschi



PUBBLICAZIONE all'ALBO

Certifico io sottoscritto Segretario Direttore, che la presente determinazione, ai sensi dell'art.124 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267, viene pubblicata nell'Albo on line dell'Ente per quindici giorni consecutivi e diviene esecutiva nei termini previsti dall'art.10 del vigente Regolamento di Amministrazione.

Bussolengo, 03.02.2020

IL SEGRETARIO DIRETTORE



F.to Zantedeschi Francesco



Vicolo Stimate n. 4
37122 VERONA
C.F. 80011840230

Tel. 045/8007311 - Fax 045/8030091
E-mail: vrpmo10001@istruzione.it
Sito web: www.liceomontanari.it

CONVENZIONE TRA

il Liceo delle Scienze Umane Statale "C. Montanari" con sede in Verona vicolo Stimate n. 4 - c.a.p. 37122, codice fiscale 80011840230 d'ora in poi denominato "Istituzione scolastica", rappresentato dal Prof. Matteo Sansone nato a Monte Sant'Angelo (FG) il 22-04-1961, codice fiscale SNSMTT61D22F631F;

e
 (Soggetto ospitante) IPAB CENTRO ANZIANI - con sede legale in BUSSOLENGO (VR),
 via P. VERONESE 9, codice fiscale/Partita IVA 02327970238 d'ora in
 poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato dal Sig ZANTEDESCHI FRANCESCO nato
 a NEGRAR (VR) il 15/10/1953, codice fiscale ZNTFNC53R15F861V

Premesso che

- 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"
- 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 organicamente inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastico 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

1. La [denominazione struttura ospitante IPAB CENTRO ANZIANI, qui di seguito indicata/o anche come il "soggetto ospitante", si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le sue strutture gli studenti nei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (di seguito indicati PCTO) su proposta del Liceo Montanari, di seguito indicata/o anche come "istituzione scolastica". La struttura ospitante dichiara di aver adottato tutte le misure previste dalla legge 81/2008 in materia di sicurezza e di essere munito del DVR.

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 il/i beneficiario/i del percorso/i per le competenze trasversali e per l'orientamento 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 PCTO 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. ESTREMI ASSICURAZIONE LICEO MONTANARI; ASSICURAZIONE BENACQUISTA ASSICURAZIONI 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 PCTO;
- 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.20d.lgs.81/2008;

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 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 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 q dell'istituzione scolastica.
6. L'accoglimento dello/degli studente/i 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.

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 PCTO 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 PCTO, 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 PCTO, 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 i PCTO, 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 PCTO;
- b) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel PCTO;
- 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 di PCTO;

- 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 PCTO, 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

Venezia, 31-01-2020

I.P.A.B. Centro Anziani

Segretario-Direttore

(denominazione Soggetto)



Liceo "Carlo Montanari"
Prof. Matteo Sansone