



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

## LICEO CLASSICO E MUSICALE "DOMENICO CIRILLO"



Classico  
Classico Internazionale Cambridge  
Classico della Comunicazione  
Classico Biomedico  
Musicale



**CAMBRIDGE**  
International Examinations  
Cambridge International School

Aversa (CE) – cap 81031 – via Ettore Corcioni, 88 Tel. 0818901236

email: [cpc02000p@istruzione.it](mailto:cpc02000p@istruzione.it) – pec: [cpc02000p@pec.istruzione.it](mailto:cpc02000p@pec.istruzione.it) – web: [www.liceocirillo.it](http://www.liceocirillo.it)

LICEO CLASSICO MUSICALE STATALE "DOMENICO CIRILLO"  
Prot. 0000228 del 11/01/2020  
06 (Uscita)

All'Albo della Scuola  
Al sito WEB  
Agli ATTI

**OGGETTO:** Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Avviso pubblico prot. AODGEFID/9901 del 20 aprile 2018 “Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro” 2ª Edizione – Obiettivo Specifico 10.6 – Azione 10.6.6 e Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.5 - Progetto Cod. 10.2.5A-FSEPON-CA-2019-45. Progetto “Lasciare un'impronta ... la parola dal libro al giornale”

**CUP:** I38H19000090007

**CIG:** Z862B20408

### CONVENZIONE

TRA

Il liceo classico e musicale “Domenico Cirillo” con sede in via Ettore Corcioni, 88 Aversa (CE) C.F. 81001170612 rappresentato dal Dirigente Scolastico, prof. Izzo Luigi nato a Rocchetta e Croce (CE), il 14/09/1960 C.F. ZZILGU60P14H459B

E

Grasso Servizi Editoriali Libriothea, con sede legale ad Aversa in viale Kennedy, 131 P.I. e C.F. 03971140615, rappresentata dai Dott. Giovanni Grasso in qualità di legale rappresentante della società, domiciliato per la proposta in oggetto presso la sede legale dell'Azienda.

#### Premesso che:

- L'istituzione scolastica è assegnataria di *Fondi Strutturali Europei* - – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Asse I –

Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Avviso pubblico prot. AOODGEFID/9901 del 20 aprile 2018 “Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro” 2ª Edizione – Obiettivo Specifico 10.6 – Azione 10.6.6 e Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.5 - Progetto Cod. 10.2.5A-FSEPON-CA-2019-45

- b. il progetto ed il relativo finanziamento sono stati autorizzati con nota Prot. n. AOODGEFID 14626 del 09/05/2019 intestata alla singola istituzione scolastica;
- c. è stata effettuata l’assunzione in bilancio del Progetto PON 10.2.5A-FSEPON-CA-2019-45 prot. 6785 del 10/09/2019;
- d. è stato già stipulato, con prot. n. 5200 del 13/06/2018 tra il liceo e l’azienda Grasso Servizi Editoriali Libriothea con sede legale ad Aversa in viale Kennedy, 131 P.I. e C.F 03971140615, un accordo quadro di collaborazione per l’avviso pubblico indicato in oggetto;

**Preso atto che:**

E' prevista la possibilità di affidare il percorso dell'area formativa ad associazioni\agenzie ai sensi del dlgs 50/2016 e ss.mm.ii.;

**Vista**

La determina di affidamento diretto prot. 9987 del 11/12/2019 che individua l’azienda Grasso Servizi Editoriali Libriothea quale affidataria di una parte del percorso formativo per il modulo *“Lasciare un'impronta ... la parola dal libro al giornale”* del progetto;

**Preso Atto**

Della necessità di mettere in chiaro l'oggetto e i termini della collaborazione con l’azienda Grasso Servizi Editoriali Libriothea affidataria;

**Si conviene quanto segue**

**Art. 1**

Le premesse costituiscono parte integrante della presente convenzione.

**Art. 2**

L'AZIENDA, in virtù dell’Accordo citato in premessa, metterà a disposizione il seguente personale: **tutor aziendali per complessive n. ore 20**, avendo cura di comunicare tempestivamente il/i nominativo/i e di trasmettere i relativi curricula all’istituzione scolastica.

Il servizio convenuto sarà effettuato presso la sede del Liceo e la sede del partner, nonché presso tutti i luoghi destinatari di visite guidate e/o altri interventi didattici, secondo quanto concordato con il Dirigente Scolastico e il personale di coordinamento\gestione\tutoraggio del progetto.

**Art. 3**

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. 4**

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;
  - i) coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
  - j) partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi;
- Inoltre:
- Coadiuva il tutor esterno durante le esercitazioni;
  - Compila e gestisce gli archivi dei dati anagrafici degli allievi;
  - Svolge funzioni di supporto ai partecipanti per qualunque problema e/o richiesta inerenti lo svolgimento del corso;
  - Mantiene controllati e aggiornati: il calendario di dettaglio, comunicando sempre per tempo le eventuali modifiche sia agli allievi che al centro, il registro delle presenze, il conteggio delle ore di docenza svolte per modulo e delle ore di presenza degli allievi

2. Il tutor formativo esterno svolge le seguenti funzioni:

- a) predispone una proposta operativa di progetto, predisponendo il materiale didattico necessario;
- b) collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
- c) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;

- d) garantisce l'informazione/formazione dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- e) pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- f) coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- g) fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo;
- h) inserisce nella piattaforma PON il materiale di propria competenza;

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;
- f) Assolvono tutti gli adempimenti indicati dall'Autorità di Gestione PON sia nella gestione della piattaforma informatica sia nel percorso formativo degli studenti.

#### Art. 5

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. 6

1. L'istituzione scolastica assicura il/i beneficiario/i del percorso in alternanza scuola lavoro contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL (*la tutela si attua nella forma speciale di "gestione per conto dello Stato" che non comporta l'apertura una posizione assicurativa*), nonché per la responsabilità civile presso la compagnia UNIPOL. 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. 7

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. 8

1. La presente convenzione decorre dalla data sotto indicata e dura fino al termine dell'a.s. corrente.
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.

#### Art. 9

Il pagamento sarà commisurato al numero delle ore effettivamente svolte, stante la presenza degli alunni necessaria per garantire la realizzazione del percorso formativo (cfr. parag. 2.4 dell'Avviso Pubblico di riferimento) Il compenso orario si intende comprensivo di tutte le trattenute di legge fiscali, previdenziali, assistenziali e IRAP a carico dello Stato. L'importo orario è onnicomprensivo di tutte le spese eventualmente affrontate.

Compensi

MODULO FORMATIVO	ORE TOTALI	COSTO ORARIO	COSTO TOTALE
<i>"Lasciare un'impronta ... la parola dal libro al giornale"</i>	20	€ 30,00	€ 600,00

Il compenso verrà corrisposto a fine servizio, a 30 gg. (rimanendo, comunque subordinato all'erogazione dei fondi da parte del MIUR) dalla presentazione di regolare fattura elettronica. Il corrispettivo da fatturare sarà quello relativo alle ore effettivamente prestate.

#### Art. 10

Le Parti si impegnano reciprocamente a trattare e custodire i dati e le informazioni, sia su supporto cartaceo che informatico, relative all'espletamento di attività riconducibili al presente Accordo di cui all'art. 7 in conformità alle misure e agli obblighi imposti dal D. Lgs. 30.6.2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.





**Art. 11**

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere nel corso dell'esecuzione del presente Accordo, le Parti si impegnano preliminarmente a risolverle in via amichevole. Qualora ciò non fosse possibile, la controversia verrà devoluta al Giudice Ordinario e sarà competente in via esclusiva il Foro di Napoli Nord in Aversa (CE)

**Art. 12**

Il presente Atto si compone di n. 6 pagine e sarà registrato in caso d'uso, ai sensi del DPR n. 131 del 26.04.1986. Le spese di registrazione saranno a carico della Parte richiedente.

**Letto approvato e sottoscritto**

Aversa, \_\_\_\_\_

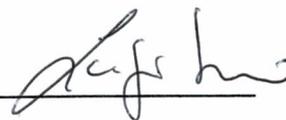
Grasso Servizi Editoriali  
Libriotheca  
Legale rappresentante  
Dott. Giovanni Grasso

**GRASSO SERVIZI EDITORIALI S.R.L.**  
Sede Legale: Via F. Petrarca, 73  
81031 - AVERSA (CE)  
P.IVA 03971340615 - COD. UNIV. KUPCRM1  
Mail: info@libriotheca.it



Liceo classico e musicale D. Cirillo

Dirigente scolastico  
Prof. Luigi Izzo





GRASSO SERVIZI EDITORIALI S.R.L.  
2406 Legale; Via F. Petrarca, 13  
81031 - AVERSA (CE)  
P.VIA DEBETTI TORRE - COD. UNIV. KUCRMI  
Mail: info@grassoedit.it