



Istituto di Istruzione Superiore "PRIMO LEVI"

ISTITUTO TECNICO - SETTORE TECNOLOGICO
ELETTRONICA ED Elettrotecnica - INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI
LICEO SCIENTIFICO OPZIONE SCIENZE APPLICATE
LISS - LICEO SCIENTIFICO SPORTIVO



SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE CERTIFICATO UNI EN ISO 9001:2015

v.2 del 25.09.2017

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "PRIMO LEVI" - TORINO
Prot. 0006019 del 29/08/2018
04-06 (Uscita)

All'Albo pretorio on line dell'Istituto
All'Amministrazione trasparente, Sez. Bandi
Al Sito Web dell'Istituto - Sezione PON
Agli Atti

Alla Ditta BRITISH INTERNATIONAL SCHOOL
Londra, 27-37 Station Road.- CAP UB3 4DX

Oggetto: Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 3781 del 05/04/2017 "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro". Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi- Azione 10.2.5

Obiettivo Specifico 10.6 Qualificazione dell'offerta di istruzione e formazione Tecnica e Professionale Azione 10.6.6 e relative sottoazioni.

CONVENZIONE DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO
PER IL PROGETTO PON 10.2.5.B-FSEPON-PI-2017-14
HAND IN HAND - ESPERIENZA LAVORATIVA NEI CHARITY SHOP LONDINESI
CIG: ZB3246FC37
CUP: B15B18000450007

- Vista la nota MIUR prot. AOODGEFID/38416 DEL 29/12/2017, secondo la quale l'Istituto è diventato beneficiario di fondi strutturali europei per il "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola- lavoro" OBIETTIVO: SPECIFICO : 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi- Azione 10.2.5 con titolo: HAND IN HAND - ESPERIENZA LAVORATIVA NEI CHARITY SHOP LONDINESI
- Considerato che il progetto PON HAND IN HAND - ESPERIENZA LAVORATIVA NEI CHARITY SHOP LONDINESI è rivolto a studenti dell'Istituto per percorsi di stage lavorativi in un contesto organizzativo transazionale che favorisca lo sviluppo di competenze atte a facilitare l'integrazione culturale, linguistica e lavorativa all'estero;
- Considerato che il percorso di alternanza scuola-lavoro prevede la programmazione di attività di orientamento e formazione nonché di tirocinio in azienda;
- Considerato che per la realizzazione di tutto il percorso formativo è necessario avvalersi del contributo di Enti territoriali, tramite accordi e convenzioni.
- Verificata la professionalità dell'Ente British International School di Londra nella gestione dei progetti PON del Settore Formazione Professionale e dei *placements* e la disponibilità alla collaborazione, si sottoscrive la presente

CONVENZIONE

TRA

L'Istituto di Istruzione Superiore PRIMO LEVI con sede in TORINO, Corso Unione Sovietica, 490- 10135, Codice Meccanografico TOIS04300D - C.F 97507040018 , e-mail : TOIS04300D@istruzione.it , rappresentato dalla



Dirigente Scolastica, prof.ssa TOMA Anna Rosaria, nata a Fragagnano, (TA), il 11/10/1960, codice fiscale TMONRS60R51D754I, di seguito denominato "ISTITUTO",

E

BRITISH INTERNATIONAL SCHOOL, con sede a Londra, 27-37 Station Road.- CAP UB3 4DX., P.I. DE Esente, TEL. +44 2037611726, e-mail: sales.manager@thebis.net, rappresentata da L. Dott. Carmela Altobelli, in qualità di legale rappresentante, di seguito denominato "PARTNER".

ISTITUTO E PARTNER convengono e si stipulano quanto segue:

Art.1

L'ISTITUTO e il PARTNER si impegnano a collaborare nella progettazione e realizzazione di un percorso formativo per **15 allieve e allievi** delle classi terze e quarte e quinte dell'istituto, nel periodo dal **17 settembre 2018 al 7 ottobre 2018** (21 giorni), che prevede:

- **90 ore di stage lavorativo** (30 settimanali per 3 settimane) nei charity shop;
- **8 ore di orientamento e formazione**, secondo le modalità, i tempi e i bisogni formativi previsti.

Art.2

L'accoglimento delle studentesse e degli studenti per i periodi di apprendimento in situazione lavorativa non costituisce rapporto di lavoro.

L'attività di formazione ed orientamento del percorso in alternanza scuola – lavoro è congiuntamente progettata e verificata da un tutor designato dall'ISTITUTO denominato "TUTOR INTERNO" e da un tutor aziendale, indicato dal PARTNER, denominato "TUTOR ESTERNO".

Per le allieve e gli allievi beneficiarie/i del percorso in alternanza inserite/i nell'impresa ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposta una progettazione formativa, coerente con il Piano Formativo del percorso e con riferimento alla dimensione dell'orientamento.

Nello specifico il PARTNER e l'ISTITUTO intendono collaborare al fine:

- di inserire adeguatamente i 15 allieve ed allievi dell'ISTITUTO in aziende ospitanti (CHARITY SHOP) a Londra per la durata di 90 ore, tenendo conto del loro CV, delle loro attitudini e dei loro interessi;
- di promuovere attività di orientamento/formazione per 8 ore con tematiche legate al mondo lavorativo e con riferimenti specifici alle possibilità per l'impiego giovanile (riferimenti legislativi e modulistica specifica)

La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle acquisizioni è dell'ISTITUTO.

L'accoglimento delle studentesse e 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

Il docente TUTOR INTERNO, individuato dall'ISTITUTO, svolge le seguenti funzioni:

- partecipa agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
- cura il coordinamento logistico, organizzativo, didattico e la certificazione sia prima della partenza che al rientro in Italia;
- cura i contatti in itinere con le aziende all'estero;
- predisponde, insieme ai tutor aziendali, un piano progettuale dal quale si evidenzino finalità, competenze da conseguire, strategie metodologiche, attività e contenuti. Il progetto dovrà, inoltre, essere coerente oltre che agli obiettivi dell'azione di riferimento, agli obiettivi del QCER



(Quadro comune europeo di riferimento per la certificazione EUROPASS) e del Piano dell'offerta formativa della nostra Istituzione scolastica;

- gestisce la piattaforma GPU compilando tutta la documentazione richiesta dei fondi strutturali in tutto l'arco di durata del progetto;
- compila e firma il registro di presenza (TIME SHEET) di ciascun allievo, indicando le attività e gli argomenti svolti, controfirma i DIARI DI BORDO unitamente al Dirigente Scolastico del Liceo Primo Levi e al TUTOR ESTERNO dell'Azienda ospitante;
- compila i questionari per la valutazione e ogni altro documento richiesto dall'Istituto o dal MIUR;
- predisponde una dettagliata relazione finale per ciascun allievo sulle attività svolte;
- mantiene il contatto con le figure di coordinamento del progetto e con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;

2) Il TUTOR ESTERNO, individuato dal PARTNER, svolge le seguenti funzioni:

- Accoglienza dello studente fin dal primo contatto durante la presentazione
- Colloquio iniziale per definire regole, orari, corrispondenza con eventuali orari dei mezzi di trasporto dello studente
- Assistenza durante l'intero periodo controllandone l'attività per indurlo a lavorare progressivamente in autonomia e a riflettere sulle proprie azioni, conoscenze e competenze (compilazione Diario di Bordo)
- Compilazione della documentazione consegnata dal tutor scolastico e relativa allo stage
- Valutazione dell'efficacia del processo di formazione
- Valutazione dell'acquisizione delle competenze inizialmente indicate
- Garantisce l'informazione/formazione delle studentesse e degli studenti sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- Pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- Coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- Fornisce all'ISTITUTO gli elementi concordati per valutare le attività delle studentesse e degli studenti e l'efficacia del processo formativo.

Il TUTOR INTERNO e il TUTOR ESTERNO condividono i seguenti compiti:

- 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 ESTERNO al fine dell'individuazione delle attività richieste dal progetto formativo e delle misure di prevenzione necessarie alla tutela delle studentesse e degli studenti;
- controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato con registrazione giornaliera delle presenze su appositi Registri di presenza (TIME SHEET) e DIARIO DI BORDO che sarà vidimato e controfirmato dal Tutor Aziendale, dal Tutor Esterno e dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Primo Levi.;
- raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;
- elaborazione di un report sull'esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun/a allievo/a, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di classe;
- 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 esterno al docente tutor interno affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie.

MODALITÀ DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE

Il progetto prevede due diverse modalità di valutazione che non sono da intendersi fra loro come alternative bensì come complementari: la valutazione di processo e la valutazione di risultato.



La valutazione di processo deriva direttamente dall'osservazione dello studente durante lo svolgimento del tirocinio e mira a valutare soprattutto il suo comportamento, indipendente dai contenuti dell'apprendimento; si focalizza soprattutto sul raggiungimento di "competenze trasversali", quali il potenziamento del senso di responsabilità dello studente e la capacità di gestire situazioni di stress o di relazionarsi con un pubblico di adulti. Tale valutazione di processo può essere effettuata solo dal Tutor Aziendale, che fornirà poi le proprie considerazioni (valutazioni) al Tutor Scolastico in modo che diventino informazioni utili per la valutazione dello studente nell'ambito del Consiglio di classe.

La valutazione di risultato considera invece il raggiungimento degli obiettivi disciplinari individuati nel progetto formativo: è quindi la valutazione effettuata dai docenti del C.d.C. una volta che gli studenti sono tornati a scuola.

Art. 4

Durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro le studentesse e gli studenti, beneficiari del percorso sono tenuti a:

- svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato;
- 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;
- 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;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008, art. 20.

Art. 5

L'ISTITUTO assicura le studentesse e gli studenti, beneficiari 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 PARTNER si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dall'ISTITUTO) e, contestualmente, all'ISTITUTO.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 18 del D. Lgs. 81/2008 l'ISTITUTO si fa carico dei seguenti obblighi:

- tener conto delle capacità e delle condizioni delle strutture ospitanti, in rapporto alla salute e sicurezza delle studentesse e degli studenti, impegnate/i nelle attività di alternanza;
- informare/formare le studentesse e gli studenti 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 PARTNER si impegna a:

- garantire alle studentesse e agli studenti, beneficiarie/i del percorso, per il tramite del TUTOR ESTERNO, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività di alternanza,
- a controfirmare i registri giornalieri di presenza dei singoli studenti e i Diari di Bordo;
- a rilasciare attestato delle competenze acquisite nel contesto lavorativo, **unitamente** ad una Relazione finale individuale per ciascun allievo sul percorso formativo ASL svolto all'estero;
- rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;



- consentire al TUTOR INTERNO di contattare le studentesse e gli studenti, beneficiarie/i del percorso e il TUTOR ESTERNO per verificare l'andamento della formazione in contesto lavorativo, per coordinare l'intero percorso formativo e per la stesura della relazione finale;
- informare l'ISTITUTO di qualsiasi incidente accada ai beneficiari del percorso;
- 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

L'ENTE (Il PARTNER)The British International School, con sede a Londra, individua, nella persona di Carmela Altobelli, nata a Lanciano. Il 20/11/1975 la figura del TUTOR ESTERNO, attraverso formale lettera di incarico, da inviare all'ISTITUTO, unitamente al curriculum vitae.

Per le attività di cui sopra l'ISTITUTO DIO ISTRUZIONE SUPERIORE "PRIMO LEVI", con sede in Torino, C.so Unione Sovietica 490 - 10135, riconosce al TUTOR AZIENDALE il compenso totale di € 2700 (duemilasettecento/00) (IVA Incl.) per l'attività di tutoraggio. Tale compenso è calcolato sulla base di 90 ore di tutoraggio con il compenso orario di € 30,00, svolte per le/gli 15 studentesse e studenti coinvolti. I pagamenti avverranno dopo l'acquisizione, da parte dell'Istituto Primo Levi di Torino, dei Fondi Europei specificamente assegnati per la realizzazione del progetto, a seguito di presentazione di fattura, per la cui emissione si fornisce il codice Univoco:UFV4RV.

Le ore retribuibili sono solo quelle che risulteranno dai registri/schede firme consegnate al TUTOR SCOLASTICO e i compensi sono comprensivi di ogni onere, tributo e/o contributo.

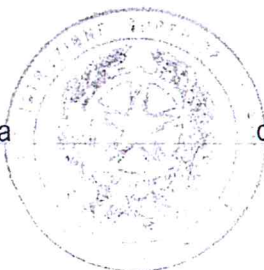
Art.8

La presente CONVENZIONE tra l'ISTITUTO e il PARTNER decorre dalla data sotto indicata e dura fino all'espletamento delle attività progettuali definite dal programma.

Torino, 29 agosto 2018

Il Legale Rappresentante
dell' The British international School di Londra
Dott.ssa Carmela Altobelli

Carmela Altobelli
THE DIRECTOR
THE BRITISH INTERNATIONAL SCHOOL



Il Dirigente Scolastico
dell'Istituto Primo Levi di Torino
Prof.ssa Toma Anna Rosaria

THE BRITISH INTERNATIONAL SCHOOL
27 - 37 Station Road
London - UB3 4DX - UK

