



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ  
ALBERGHIERA

VIA GIANOLA 04023 FORMIA (LT)  
Codice Fiscale: 81003890597      Codice Meccanografico: LTRH01000P  
[ufficioscoldst@alberghieri.formia.it](mailto:ufficioscoldst@alberghieri.formia.it)      [www.ufficioscoldst.it](http://www.ufficioscoldst.it)  
☎ 0771725151 0771725153      ☎ 0771720150 0771722125 convitto

CONVENZIONE TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA  
E SOGGETTO OSPITANTE

TRA

L'Istituto Professionale per i servizi enogastronomici e l'ospitalità alberghiera "A. CELLETTI" con sede in Formia LT via Gianola, codice fiscale 81003890597d'ora in poi denominato "istituzione scolastica", rappresentato dal Sig. Piantadosi Monica nata a Bisceglie (BA) il 20/03/1966, codice fiscale PNTMNC66C60A883B

E  
..... con sede legale in ..... (.....),  
via....., 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, il P.C.T.O. 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;
- ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche;
- ai sensi della L. 30/12/2018 n.145 art. 1, co. 785, istitutivo dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento;

Si conviene quanto segue:

**Art. 1.**

La ....., qui di seguito indicata/o anche come il "soggetto ospitante", si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le sue strutture n°... ..soggetti in PCTO su proposta di IPSEOA "A.Celletti", di seguito indicata/o anche come "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 è equiparato al lavoratore, ex art. 2, commal lettera a) del decreto citato.
3. L'attività di formazione ed orientamento del percorso in 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 beneficiario del percorso PCTO 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 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 formativa, 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 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, 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 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 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 (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

IPSEOA "A.Celletti"  
 Legale rappresentante  
 Dott.ssa Piantadosi Monica  
 .....

.....  
 [timbro/denominazione Soggetto Ospitante]  
 Legale rappresentante



dal 1974-75



## PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

Nominativo del Tirocinante Cognome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_ classe \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) Tel. \_\_\_\_\_

AZIENDA OSPITANTE (Apporre Timbro) \_\_\_\_\_ Sede del Tirocinio \_\_\_\_\_

Periodo del Tirocinio dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Tempo di accesso ai locali aziendali *MAX 8 ORE/GG\**

dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

TUTOR SCUOLA \_\_\_\_\_ TUTOR AZIENDA \_\_\_\_\_

### POLIZZE ASSICURATIVE:

- Infortuni sul lavoro INAIL: Ai sensi dell'art.2 del DPR 156/99, la copertura assicurativa INAIL dei soggetti impegnati nelle attività di tirocinio promosse dagli istituti scolastici statali e dalle università statali, è assicurata mediante la speciale forma di "gestione per conto dello Stato", prevista dal combinato disposto degli artt.127 e 190 del T.U. 1124/65 e regolamentata dal D.M. 10/10/1985

- COMPAGNIA ASSICURATRICE BENACQUISTA ASSICURAZIONI SNC Posizione: n.24878 ( Responsabilità civile);  
24878 (Infortuni); 24878 (Tutela legale);

### OBBIETTIVI E MODALITA' DEL TIROCINIO:

1. Favorire l'integrazione sociale attraverso l'inserimento nel mondo del lavoro
2. Migliorare la capacità di comunicare ed interagire rafforzando l'autonomia personale
3. Acquisire e rafforzare le competenze ed abilità professionali esplicitate nel progetto allegato in concreta situazione operativa
4. Presenza di un tutor designato dalla scuola
5. Presenza giornaliera di un tutor designato dall'azienda

### OBBLIGHI DEL TIROCINANTE:

1. Seguire le indicazioni del tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze
2. Rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio
3. Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza

\* Gli Alunni minorenni possono svolgere attività di tirocinio non oltre le ore 22.00.

Formia, \_\_\_\_\_

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante \_\_\_\_\_

Se alunno minore il Genitore: Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Firma per il soggetto promotore \_\_\_\_\_

Firma per l'Azienda (timbro e firma) \_\_\_\_\_



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITA'  
ALBERGHIERA

VIA GIANOLA 04023 FORMIA (LT)  
Codice Fiscale: 81003890597 Codice Meccanografico: LTRH01000P  
[ingentescolast@alberghieriroma.it](mailto:ingentescolast@alberghieriroma.it) - [www.istruzione.it](http://www.istruzione.it)  
[www.alberghieriroma.it](http://www.alberghieriroma.it)  
☎ 0771725151 0771725153 📠 0771720150 0771722125 convitto

### VALUTAZIONE DEI RISCHI PER L'ATTIVITA' P.C.T.O.

#### DATI RIFERITI ALL'AZIENDA

Nome	
Indirizzo	
Referente	
RSPP	
Tel.	
E-Mail	
Settore di attività	
N° lavoratori	
Tutor aziendale e ruolo professionale	

#### DATI RIFERITI ALL'ATTIVITA' DELL'ALLIEVO

Orario	Luogo di svolgimento	
Mansioni		
La mansione prevede l'utilizzo di macchine attrezzature sostanze (specificare)		

#### INFORMAZIONI RIFERITE ALLA SICUREZZA

	SI	NO
È consentito un sopralluogo preliminare in azienda da parte del tutor scolastico?		
Il tutor aziendale ha ricevuto una formazione specifica per svolgere questo ruolo?		
Il tutor aziendale ha ricevuto una formazione in materia di sicurezza sul lavoro?		
Il DVR dell'azienda ha preso in considerazione eventuali rischi a carico di allievi in stage?		
È prevista la sorveglianza sanitaria per la mansione assegnata all'allievo?		
Vengono forniti i DPI, se previsti, per la mansione assegnata all'allievo?		
Sono state attivate misure anti contagio COVID19		

P.C.T.O.

Valutazione del percorso formativo da parte dello studente

Alunno \_\_\_\_\_

classe \_\_\_\_\_

Struttura ospitante \_\_\_\_\_

1. Durante l'esperienza lavorativa sei stato/a affiancato/a:

- da una persona con ruolo direttivo
- da un impiegato
- da un operaio
- da nessuno

2. La relazione con il tutor aziendale è stata:

- continuativa e stimolante
- continuativa ma non stimolante
- episodica
- inesistente

3. Ti sei trovato inserito/a in un clima di relazioni:

- positivo e stimolante
- poco stimolante
- carico di tensione
- polemico e conflittuale

4. Il contesto in cui sei stato/a inserito/a ha permesso di avere spazi di autonomia e di iniziativa personale?

- sempre, poiché specificamente richiesto
- spesso, ma senza che venisse richiesto
- talvolta
- mai

5. Durante l'esperienza lavorativa hai svolto:

- sempre attività semplici e guidate
- all'inizio attività semplici e guidate poi più complesse e sempre guidate
- attività complesse fin dall'inizio e sempre guidate
- attività complesse sin dall'inizio, ma non guidate

6. Le attività realizzate ti sono sembrate in linea con il percorso formativo da te intrapreso?

- sempre
- non sempre
- mai

altro (specificare) \_\_\_\_\_

7. Le conoscenze e le competenze da te possedute, rispetto all'esperienza svolta, sono

- superiori
- adeguate
- sufficienti
- non pertinenti

8. Il tempo a disposizione per svolgere l'esperienza svolta è stato:

- largamente insufficiente
- appena sufficiente
- adeguato
- eccessivo

9. Ritieni che l'esperienza ti abbia permesso di conoscere e comprendere l'organizzazione di lavoro in cui sei stato/a inserito/a?

- per niente
- poco
- abbastanza
- molto

Durante l'esperienza P.C.T.O. ritieni di aver acquisito:

a. Conoscenze e/o competenze tecniche specifiche

- no
- si

b. Metodologie, strumenti e sistemi di lavoro

- no
- si

c. Competenze comunicative e professionali utili per inserirsi nel mondo del lavoro

- no
- si

10. L'esperienza formativa ha suscitato in te nuovi interessi?

- no, mi è rimasta indifferente
- pochi interessi che non reputo degni di nota
- pochi interessi significativi
- interessi degni di nota e qualificanti

11. Individua a tuo parere quali sono state le capacità e le competenze che ritieni di aver acquisite dalla tua esperienza:

(esprimi un giudizio secondo questa scala: 1= Per niente; 2= poco; 3= molto; 4= moltissimo)

Lavorare in gruppo	1	2	3	4
Rispettare gli orari di lavoro	1	2	3	4
Adattarmi a nuovi ambienti sconosciuti	1	2	3	4
Utilizzare risorse organizzative per eseguire il lavoro	1	2	3	4
Prendere decisioni in autonomia	1	2	3	4
Gestire le attività con autonomia organizzativa	1	2	3	4
Rispettare i tempi di consegna del lavoro	1	2	3	4
Affrontare gli imprevisti	1	2	3	4
Risolvere problemi sul lavoro	1	2	3	4
Coordinare gruppi di lavoro	1	2	3	4
Risolvere i problemi degli altri	1	2	3	4
Adattarmi ai ritmi di lavoro	1	2	3	4
Concentrarmi sulle cose da fare	1	2	3	4
Saper comunicare	1	2	3	4

12. A tuo parere, quali sono stati i punti di forza dell' esperienza?

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_

Quali i punti di debolezza?

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_

13. Osservazioni/Suggerimenti

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

14. Pensi che questo tipo di esperienza ti abbia rimotivato allo studio?

- Per niente d'accordo
- Poco d'accordo
- Abbastanza d'accordo
- Molto d'accordo

15. I tuoi rapporti con il tutor scolastico sono stati:

- ottimi
- discreti
- accettabili
- episodici

Data \_\_\_\_\_

Firma dell' Allievo \_\_\_\_\_



**P.C.T.O.**

**Relazione finale tutor aziendale**

Lo studente \_\_\_\_\_ ha svolto le attività P.C.T.O. presso  
 \_\_\_\_\_ dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ A.S. \_\_\_\_\_

**Valutazione del tutor aziendale**

INDICATORI	DESCRITTORI	LIVELLO RAGGIUN.
Capacità di comprendere e rispettare regole e ruoli in azienda	Liv.4 Rispetta pienamente le regole e le indicazioni fornite	
	Liv.3 Rispetta parzialmente le regole e le indicazioni fornite	
	Liv.2 Rispetta le regole e le indicazioni fornite solo se stimolato.	
	Liv.1 Scarso rispetto delle regole e delle indicazioni fornite.	
Chiarezza ed efficacia nella comunicazione	Liv.4 Ottima comunicazione delle esperienze e delle proprie idee.	
	Liv.3 Buona comunicazione delle esperienze e delle proprie idee.	
	Liv.2 Comunicazione essenziale delle esperienze e delle proprie idee.	
	Liv.1 Difficoltosa comunicazione delle esperienze e delle proprie idee.	
Conoscenze nel settore prescelto all'inizio dello stage	Liv.4 Ottima conoscenza del settore prescelto	
	Liv.3 Buona conoscenza del settore prescelto	
	Liv.2 Scarsa conoscenza del settore prescelto	
	Liv.1 Nessuna conoscenza del settore prescelto	
Capacità di portare a termine i compiti assegnati	Liv.4 Porta sempre a termine i compiti assegnati	
	Liv.3 A volte non porta a termine i compiti assegnati	
	Liv.2 Spesso non porta a termine i compiti assegnati	
	Liv.1 Raramente porta a termine i compiti assegnati	
Capacità di rispettare i tempi nell'esecuzione di tali compiti	Liv.4 Rispetta pienamente i tempi di consegna	
	Liv.3 Rispetta parzialmente i tempi di consegna	
	Liv.2 Rispetta i tempi di consegna solo se sollecitato	
	Liv.1 Non rispetta i tempi di consegna	
Autonomia nell'affrontare il proprio lavoro	Liv.4 E' completamente autonomo nel proprio lavoro	
	Liv.3 E' parzialmente autonomo e capisce rapidamente le indicazioni.	
	Liv.2 E' parzialmente autonomo e segue con difficoltà le indicazioni	
	Liv.1 Deve essere continuamente seguito nel lavoro	
Capacità a integrarsi e lavorare in gruppo	Liv.4 Ottime capacità relazionali aperte e costruttive	
	Liv.3 Buone capacità relazionali e di lavoro in gruppo	
	Liv.2 Relazioni essenziali	
	Liv.1 Scarse capacità di relazione e di integrazione con il gruppo	
Capacità di porsi attivamente verso situazioni nuove	Liv.4 Ha un forte interesse verso situazioni nuove	
	Liv.3 Ha interesse verso situazioni nuove	
	Liv.2 Mostra poco interesse verso nuove situazioni	
	Liv.1 Dimostra scarso interesse verso nuove situazioni	

Firma tutor aziendale

Data

\_\_\_\_\_