



**Ministero dell'Istruzione**  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore**  
**"G. Caboto"**



Gaeta,  
 Prot. n.

**CONVENZIONE**  
**PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI PER L'ORIENTAMENTO (PCTO)**

**TRA**

L'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Giovanni Caboto", con sede a Gaeta, Piazza Trieste n.7, codice fiscale 90009250599, d'ora in avanti denominato "Istituzione scolastica" o "soggetto promotore", rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Rosa Valente nata a Gaeta il 13/03/1964 codice fiscale VLNMR564C53D843S, in qualità di Legale Rappresentante;

**E**

L'AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI – Direzione Territoriale IV – Lazio e Abruzzo – Ufficio delle Dogane di Gaeta, codice fiscale 97210890584, con sede legale in Roma, Piazza Mastai, 12, d'ora in poi denominata "Soggetto ospitante", in persona del Direttore Interregionale e legale rappresentante Dott. Davide Miggiano nato a Roma il 7/12/1969;

qui di seguito denominate singolarmente anche "Parte" e congiuntamente anche "Parti".

**PREMESSO CHE**

- a) 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" (di seguito indicati PCTO);
- b) 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;





**Ministero dell'Istruzione**  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore**  
**"G. Caboto"**



L'AGENZIA DELLE ACCISE, DOGANE E MONOPOLI

- c) 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 scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;
- d) durante i percorsi gli studenti sono soggetti all'applicazione del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni

TUTTO CIO' PREMESSO,  
 SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

**Art. 1 – Oggetto**

1. Il soggetto ospitante, si impegna ad accogliere a titolo gratuito n° 17 studenti nel Percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) su proposta dell'Istituzione scolastica Scuola "Giovanni Caboto".
2. Il PCTO si svolgerà nell'a.s. 2022-23, tra marzo e aprile per un totale di 23 ore per ciascun studente di cui 15 con l'ente ospitante e 8 in aula con il docente della disciplina d'indirizzo. In caso di peggioramento del quadro epidemiologico emergenziale, verranno contingentati i flussi degli studenti presso il soggetto ospitante nel rispetto di tutte le regole previste dalle normative anti-covid.
3. L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro.
4. Ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, lo studente nelle attività di PCTO è equiparato al lavoratore, ex art. 2, comma 1 lettera a) del decreto citato.
5. 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.
6. Per ciascuno studente beneficiario del 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 dell'Istituzione scolastica.
7. La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell'Istituzione scolastica.





**Ministero dell'Istruzione**  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore**  
**"G. Caboto"**



**AGENZIA**  
**ADM**

L'AGENZIA DELLE ACCISE, DOGANE E MONOPOLI

8. L'accoglimento 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.
9. Gli argomenti e le modalità di trattazione relativi al percorso formativo, precisandone che si esclude ogni possibilità di accedere ai sistemi informatici, saranno i seguenti:
  - a) individuare i metodi più adeguati al contesto per la gestione della merce;
  - b) identificare gli strumenti più efficienti per adempiere alle formalità doganali;
  - c) saper riconoscere i principali documenti utilizzati nella prassi doganale per l'importazione e l'esportazione delle merci;
  - d) saper individuare i diversi step e attori di un processo doganale.

**Art. 2 – Obblighi dei Tutors**

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:





**Ministero dell'Istruzione**  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore**  
**"G. Caboto"**



**AGENZIA**  
**ADM**

L'AGENZIA DELLE ACCISE, DOGANE E MONOPOLI

- 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 percorso;
  - c. garantisce l'informazione/formazione degli studenti 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;
  - g. per ragioni di riservatezza e sicurezza, esclude agli studenti la possibilità di accedere ai sistemi informatici;
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. 3 – Obblighi dello studente

1. Durante lo svolgimento del PCTO i beneficiari del percorso sono tenuti a:
  - a. svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato senza arrecare impedimenti/pregiudizi al regolare svolgimento dell'attività istituzionale dell'ufficio;





**Ministero dell'Istruzione**  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore**  
**"G. Caboto"**



**AGENZIA**  
**ADM**

L'AGENZIA DELLE ACCISE, DOGANE E MONOPOLI

- 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. 4 – Obblighi dell'Istituzione scolastica**

1. L'istituzione scolastica assicura i beneficiari del PCTO contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso Benacquista Assicurazioni snc - Via del Lido n.106 - 04100 Latina, polizza n° 37649 con scadenza il 21 settembre 2025. 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. L'Istituzione scolastica dichiara che la polizza assicurativa tutela gli studenti per eventuali infortuni derivanti dallo svolgimento di tutte le attività didattiche inserite nel P.T.O.F. (Piano Triennale dell'Offerta Formativa), tra le quali rientrano i PCTO: tutti gli studenti impegnati in tale attività, compreso il tragitto casa/struttura ospitante/casa, usufruiscono di tale copertura assicurativa.
3. 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. 5 – Obblighi del soggetto ospitante**

1. Il soggetto ospitante si impegna a:





**Ministero dell'Istruzione**  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore**  
**"G. Caboto"**



**AGENZIA**  
**ADM**

L'AGENZIA DELLE ACCISE, DOGANE E MONOPOLI

- a. garantire ai beneficiari del percorso, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito del 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 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. 6 – Oneri fiscali**

Le attività oggetto della presente convenzione non hanno carattere oneroso e, pertanto, non generano obbligazioni di natura economica tra le parti.

**Art. 7 - Riservatezza**

Le Parti si impegnano a non divulgare all'esterno dati, notizie, informazioni di carattere riservato eventualmente acquisite a seguito e in relazione alle attività oggetto della Convenzione.

**Art. 8 - Trattamento dei dati personali**

1. Il trattamento dei dati personali forniti da studentesse e studenti e dipendenti, raccolti per le finalità individuate nella presente Convenzione e per la stipula della medesima, avviene ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 (a seguire: Regolamento) e delle applicabili disposizioni in materia di protezione dei dati personali, nel rispetto dei principi generali di trasparenza, correttezza e riservatezza.
2. L'istituzione scolastica risulta Titolare del trattamento dei dati personali degli interessati e, in quanto tale, adempie ai relativi obblighi informativi, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento.
3. Il soggetto ospitante - in quanto presenta garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento dei dati personali soddisfi





**Ministero dell'Istruzione**  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore**  
**"G. Caboto"**



i requisiti del Regolamento e garantisce la tutela dei diritti degli interessati - è nominato Responsabile del trattamento dei dati personali ex art. 28 del Regolamento.

4. Il Titolare, qualora ne ravvisi la necessità, fornisce istruzioni documentate al Responsabile sulle modalità di trattamento dei dati e ogni ulteriore informazione sia ritenuta necessaria per minimizzare i rischi di violazione dei dati personali.
5. Sono autorizzate/i a trattare i dati delle studentesse e degli studenti le/i dipendenti e le/i collaboratrici/ori, a qualunque titolo, dell'istituzione scolastica e del soggetto ospitante la cui mansione preveda espressamente tale trattamento, come tali istruiti in tal senso dal rispettivo datore di lavoro ex art. 29, Regolamento.

**Art. 9 – Durata e recesso o scioglimento**

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.

**Art. 10 – Risoluzione delle controversie**

1. L'interpretazione e l'esecuzione della presente Convenzione, nonché i rapporti tra le Parti derivanti dalla stessa, sono regolati dalla legge italiana.
2. Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi controversia che dovesse insorgere dalla interpretazione, esecuzione o risoluzione del presente atto.
3. Qualora non fosse possibile raggiungere tale accordo, il Foro competente a dirimere la controversia sarà, in via esclusiva, quello di Latina.

**Art. 11 – Incompatibilità**

1. Le Parti dichiarano per sé, per lo studente e il personale, comunque impiegati nelle attività oggetto della presente convenzione, di non trovarsi, per l'espletamento di tali attività, in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi della vigente normativa e di osservare la medesima.
2. In caso di incompatibilità opereranno le norme previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia.





**Ministero dell'Istruzione**  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore**  
**"G. Caboto"**



**ADM**

L'AGENZIA DELLE ACCISE, DOGANE E MONOPOLI

**Art. 12 – Registrazione**

Il presente Atto si compone di n. 8 pagine e viene redatto in n. 1 esemplare. 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 digitalmente dalle Parti, ai sensi dell'art. 15, comma 2 bis) della legge 241/90.

Gaeta, 15 Marzo 2023

Agenzia delle dogane e dei monopoli

Il Direttore

Dott. Davide Miggiano

(Firmato digitalmente)

I.I.S.S. "G. CABOTO"

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Rosa Valente

(Firmato digitalmente)

