



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria*  
***I.I.S. Gandhi Narni***



Prot. n. 4094 del 01/10/2022

## **CONVENZIONE**

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

#### **TRA**

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Gandhi" di Narni, con sede a Narni, via Garofani 4, codice fiscale 80012820553, d'ora in avanti denominato "Istituzione scolastica" o "soggetto promotore", rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Graziella Cacafave, nata a Narni il 30/08/1961

#### **E**

Agenzia delle Accise, Dogane e Monopoli - Direzione Territoriale V per la Toscana e l'Umbria, codice fiscale 97210890584, con sede legale in Firenze, via G.B. Foggini 18, d'ora in poi denominata "Soggetto ospitante", nella persona del Direttore Territoriale Dott. Roberto Chiara, nato a Roma il 31/03/1966

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, il percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento 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;
- c) ai sensi della Legge 13 luglio 2015 n.107, art.1, commi 33-43 e relative linee guida così come modificata dalla Legge 145/18 e normativa conseguente i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, 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 CIÒ PREMESSO,  
SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

**Art. 1 – Oggetto**

1. Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso l'Ufficio delle Dogane di Terni n. 4 studenti nel Percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) su proposta dell'I.I.S. Gandhi di Narni.
2. Il soggetto proponente si fa carico di tutte le spese necessarie, ivi comprese quelle relative ai costi di spostamento degli studenti dall'istituto scolastico ai luoghi di svolgimento delle attività, come individuati nell'allegato progetto formativo.
3. Il PCTO si svolgerà nel corso dell'anno scolastico 2022/2023 in un periodo che sarà concordato tra le Parti per un totale di 40 ore per ciascuno studente, dal lunedì al venerdì dalle 8,00 alle 13,00. 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.
4. L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro.
5. 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.
6. L'attività di formazione e 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.
7. 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.
8. La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell'Istituzione scolastica.
9. 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.
10. Le attività formative si articoleranno in due distinti progetti, ciascuno dei quali verrà seguito da due studenti.

Il progetto denominato *"Processi di lavoro nella pubblica amministrazione"* approfondirà le conoscenze relative a:

- a) Gestione amministrativa del personale;



- b) Gestione dei flussi documentali;
- c) Programmazione e gestione del *budget* economico-ciclo passivo e della cassa economale;
- d) Programmazione, controllo e rendicontazione del *budget* tecnico-fisico;
- e) Gestione servizio logistica, parco auto, infrastrutture, *hardware*, sicurezza;
- f) Gestione delle attività in merito all'anticorruzione e alla tutela dei dati personali;
- g) Gestione della trasparenza e dell'accesso agli atti;
- h) Attività dell'URP.

Il progetto denominato “Educazione alla fiscalità e agli scambi internazionali” approfondirà le conoscenze relative a:

- a) Applicazione e riscossione delle accise (anche con riferimento alle attività quotidiane dei cittadini).
- b) Affiancamento dei funzionari nello sdoganamento delle merci e nelle problematiche legate al quadro geopolitico.
- c) Identificazione e gestione scambi intra-UE e extra-UE.
- d) Affiancamento dei funzionari che si occupano di informazione e assistenza fiscale e doganali agli utenti.
- e) Individuare i metodi più adeguati al contesto per la gestione della merce.
- f) Identificare gli strumenti più efficienti per adempiere alle formalità doganali.
- g) Saper riconoscere i principali documenti utilizzati nella prassi doganale per l'importazione e l'esportazione delle merci.
- h) Saper individuare i diversi *step* e attori di un processo doganale.
- i) Analisi obblighi dei soggetti sottoposti ad accisa (es. tenuta di registro, presentazione di dichiarazione annuale di consumo).
- j) Analisi delle modalità di gestione di istanza di rimborso in materia di accise.
- k) Analisi di dichiarazioni annuali di consumo in materia di accise.
- l) Analisi di atti impositivi in materia di accise.

## **Art. 2 – Obblighi dei Tutori**

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) e 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 percorso;
- c. garantisce l'informazione/formazione degli studenti sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- d. pianifica e 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, si 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;
  - b. rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, anche alla luce dell'emergenza sanitaria legata al Covid-19, 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 a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
  - e. rispettare gli obblighi di cui al D. Lgs. 81/2008, art. 20;
  - f. redigere quotidianamente il diario di bordo e il foglio delle presenze;
  - g. compilare il questionario per i tirocinanti alla fine di ogni ciclo del percorso formativo personalizzato.

### **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 con polizza assicurativa Ambiente Scuola Srl (via Petrella 6, 20124 Milano) n. IW/2021/00365 con scadenza il 19 settembre 2022. Quest'ultima sarà prontamente rinnovata alla scadenza e la copertura coinciderà almeno fino alla conclusione del PCTO. 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, all'INAIL e al soggetto promotore che segnalerà l'evento ai fini della Responsabilità Civile alla compagnia assicurativa (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta).
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**

Il soggetto ospitante si impegna a:

- 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).
- f. aggiornare la documentazione prevista dall'esperienza di percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento, nonché controfirmare il registro delle presenze.

#### **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**

Le Parti si impegnano reciprocamente a trattare e custodire i dati e le informazioni, sia su supporto cartaceo che informatico, relativi all'espletamento di attività riconducibili alla presente Convenzione, in conformità alle misure e agli obblighi imposti dal Regolamento (UE) 2016/679 (G.D.P.R.) e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga



**Ministero dell'Istruzione**  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria*  
**I.I.S. Gandhi Narni**



la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

#### **Art.9 – 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.

#### **Art. 10 – Durata e recesso o scioglimento**

1. La presente convenzione decorre dalla data sotto indicata e durerà 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.
3. Le Parti concordano di definire bonariamente, secondo la legislazione italiana, qualsiasi controversia che dovesse nascere dalla presente Convenzione; laddove ciò non fosse possibile le controversie saranno soggette all'esclusiva competenza del Foro di Terni.

#### **Art. 11 – Registrazione**

Il presente Atto si compone di n. 7 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.

I.I.S. "Gandhi" Narni Scalo (TR)  
Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Gabriella Cacafave

Agenzia delle Accise, Dogane e Monopoli  
DT V – Toscana e Umbria  
Il Direttore Territoriale  
Dott. Roberto Chiara