



Provincia di Modena

IL PRESIDENTE

Atto numero 188 del 18/12/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE TRIENNALE PER I PERCORSI DI FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO (FSL) - STAGE TRA ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE ADOLFO VENTURI E PROVINCIA DI MODENA.

La legge 28 marzo 2003, n. 53 ha introdotto nel sistema educativo la possibilità di realizzare percorsi formativi anche attraverso l’alternanza di periodi di studio e di lavoro, da ritenersi efficace strumento di orientamento e preparazione professionale capace di garantire ai giovani l’acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro.

La legge 13 luglio 2015, n. 107, art. 1, commi 33–43, ha reso strutturali tali percorsi, inserendoli nel Piano Triennale dell’Offerta Formativa delle istituzioni scolastiche.

Ai sensi della Guida Operativa 08/10/2015 emanata dal MIUR, infatti, la sopracitata alternanza, effettuata in un contesto lavorativo, può essere considerata a tutti gli effetti un tirocinio formativo “curricolare”.

Da ultimo, il decreto-legge 9 settembre 2025, n. 127 ha ridenominato i Percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento” (PCTO, già ex alternanza scuola-lavoro), “Percorsi di Formazione Scuola–Lavoro (FSL)”;

A tutte le attività operative inserite in tali percorsi di formazione, si applica la normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni.

Con propria richiesta assunta agli atti della amministrazione provinciale (prot. 43415/2025) l’Istituto di Istruzione Superiore A. Venturi di Modena ha manifestato la volontà di attivare percorsi di Formazione Scuola–Lavoro (FSL) mediante lo svolgimento di stage presso la Provincia di Modena.

Per la disciplina dei rapporti tra l’Istituzione scolastica e il soggetto ospitante è necessario procedere alla stipula di una specifica convenzione.

A tal fine è stato predisposto uno schema di “Convenzione triennale – Percorsi di Formazione Scuola–Lavoro (FSL) – Stage tra Istituzione Scolastica e Soggetto Ospitante”.

Il citato schema di convenzione definisce i diritti, gli obblighi e le responsabilità delle parti, nonché le modalità di svolgimento dei percorsi di stage, nel rispetto della normativa vigente.

Al riguardo, si precisa che l’accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento non costituisce rapporto di lavoro e non comporta impegni di assunzione presenti o futuri da parte del Soggetto Ospitante.

Agli studenti impegnati in percorsi di stage non è dovuto alcun compenso o indennizzo di qualsivoglia natura. L’attività di formazione è progettata e verificata dall’Istituzione Scolastica attraverso l’attività congiunta di un docente tutor formativo interno ed uno esterno.

L’articolo 4 stabilisce che gli studenti, durante lo svolgimento del percorso di stage, siano tenuti al rigoroso rispetto di giorni e orari concordati con il Soggetto Ospitante.

Gli studenti dovranno avvisare tempestivamente Istituzione Scolastica e Soggetto Ospitante in caso di impossibilità a recarsi nel luogo dell'attività da svolgere e dovranno esibire a quest'ultimo idonea certificazione in caso di malattia ed attestazione in caso di impegni personali.

Nello svolgimento delle attività essi saranno tenuti ad osservare scrupolosamente i protocolli di sicurezza, le norme di comportamento previste da C.C.N.L. e quelle in materia di privacy e riservatezza dei dati.

Dovranno altresì curare la diligente compilazione di tutti i documenti inerenti allo stage.

Gli studenti in stage sono beneficiari di una copertura assicurativa la cui attivazione e gestione è rimessa all'Istituzione Scolastica.

Il Soggetto Ospitante si impegna a garantire, per quanto di propria competenza, il buon esito dell'attività di stage, predisponendo una postazione lavorativa idonea in ambiente sicuro e salubre, strumentazioni adeguate agli studenti e definendo un orario per lo svolgimento delle attività da parte degli stessi non eccedente le 40 ore settimanali.

La convenzione avrà durata triennale dalla data della stipula, rinnovabile automaticamente salvo disdetta da comunicarsi per iscritto almeno tre mesi prima della data di scadenza.

È in ogni caso fatta salva la facoltà per le parti di risolvere la Convenzione in caso di violazione degli obblighi da essa previsti.

La Provincia di Modena, in linea con le attività portate avanti all'interno del proprio Tavolo provinciale per la Salute, Sicurezza e Legalità nei luoghi di lavoro, intende contribuire fattivamente alla promozione di un sempre crescente numero di opportunità per gli studenti di completare la propria preparazione professionale attraverso la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

L'Ente, che intende quindi aderire alla "Convenzione triennale – Percorsi di Formazione Scuola–Lavoro (FSL) – Stage tra Istituzione Scolastica e Soggetto Ospitante", ne approva lo schema.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale, dott. Luca Gozzoli.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, l'Ente Provincia di Modena, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali, consultabili nel sito internet dell'Ente:

<https://www.provincia.modena.it/servizi/urp/accessibilita-e-note-legali-del-sito/privacy/> .

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Provincia di Modena, nella persona del Presidente della Provincia pro-tempore, con sede in Modena, Viale Martiri della libertà n. 34, CAP 41121.

L'Ente Provincia di Modena ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida S.c.p.A., contattabile tramite e-mail dpo-team@levida.it oppure telefonicamente al numero 051/6338860.

L'Ente ha designato i Responsabili del trattamento nelle persone dei Direttori d'Area in cui si articola l'organizzazione provinciale, che sono preposti al trattamento dei dati contenuti nelle banche dati esistenti nelle articolazioni organizzative di loro competenza.

Il Dirigente responsabile del Servizio interessato e il responsabile finanziario hanno espresso parere positivo, rispettivamente in ordine alla regolarità tecnica e contabile, in relazione al presente atto ai sensi dell'articolo 147 bis del Testo Unico degli Enti Locali.

Per quanto precede,

IL PRESIDENTE DISPONE

- 1) Di approvare lo schema di Convenzione triennale con l'Istituto di Istruzione Superiore A. Venturi per l'attivazione di percorsi di Formazione Scuola – Lavoro (FSL) che si allega al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale.

- 2) Di autorizzare il Dirigente del Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale a sottoscrivere la convenzione con l'Istituto di Istruzione Superiore "A. Venturi" di Modena.
- 3) Che dall'approvazione del presente atto non derivino oneri finanziari a carico del bilancio dell'ente.
- 4) Di demandare ai competenti uffici provinciali l'adozione di tutti gli atti conseguenti e necessari all'attuazione del presente provvedimento.
- 5) Di informare che contro il presente provvedimento può essere presentato ricorso giurisdizionale avanti al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni nonché ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni; entrambi i termini decorrenti dalla comunicazione del presente atto all'interessato.

Il Presidente
BRAGLIA FABIO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE ADOLFO VENTURI

LICEO ARTISTICO - PROFESSIONALE Servizi Culturali e dello Spettacolo

Via Dei Servi, 21 - 41121 Modena - Tel. 059.222156

C.F. 94180990361 - Cod. Univoco: UFV4YO

mois02200n@istruzione.it - mois02200n@pec.istruzione.it - www.isarteventuri.edu.it

CONVENZIONE TRIENNALE PERCORSI DI FORMAZIONE SCUOLA – LAVORO (FSL) Stage tra Istituzione Scolastica e Soggetto Ospitante

Tra

L'Istituto di Istruzione Superiore "A. Venturi" con sede in via dei Servi, 21- 41121 Modena, C.F. 9418099036, d'ora in poi denominato "Istituzione Scolastica", rappresentato dalla Prof.ssa Luigia Paolino nata a Lanciano (CH), il 31/07/1974, C.F. PLNLGU74L71E435L;

e

..... con sede legale in via.....
..... (.....), C.F./P.I.
Cod. ATECO d'ora in poi denominato "Soggetto Ospitante",
rappresentato dal/dalla Sig./Sig.ra
nato/a a il/...../....., C.F.

Premesso che

- la legge n°53/2003 ha introdotto nel sistema educativo italiano la possibilità di realizzare il percorso formativo anche "attraverso l'alternanza di periodi di studio e di lavoro";
- ai sensi della Legge Regionale E.R. n° 12/2003 l'alternanza scuola-lavoro è una modalità didattica realizzata nell'ambito dei percorsi di istruzione, quale efficace strumento di orientamento e di preparazione professionale;
- ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. 77/05, tali percorsi costituiscono 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 e favorirne l'orientamento;
- ai sensi della legge 13 luglio 2015 n.107, art.1, commi 33-43 e successive modifiche i percorsi in esame sono organicamente inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituzione Scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;
- ai sensi della Guida operativa del 08/10/2015, emanata dal MIUR a seguito dell'entrata in vigore della Legge n° 107/2015, il periodo di apprendimento dell'alternanza scuola-lavoro effettuato in un contesto lavorativo può essere considerato a tutti gli effetti come un tirocinio formativo "curriculare"
- 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";
- D. Legge 09 settembre 2025 n. 127 che ha disposto la ridenominazione dei "percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" PCTO, (già ex alternanza scuola-lavoro) in "percorsi di formazione scuola-lavoro" (FSL);
- In data 3 luglio 2023 è stata approvata la Legge 85/23, di conversione del DL n. 48/2023, recante "Misure urgenti per l'inclusione sociale e l'accesso al mondo del lavoro";
- durante i percorsi gli studenti sono soggetti all'applicazione delle disposizioni del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni;

- tutte le attività operative hanno l’obbligo di garantire la sicurezza degli studenti, attraverso l’applicazione delle misure di prevenzione e protezione già indicate dal D.Lgs. 81/08, dalle diverse disposizioni normative e dalle indicazioni di Ministero della Salute;
- che l’azione di informazione e promozione di buone prassi sia della massima importanza affinché tutte le misure di prevenzione e protezione possibili (igieniche e organizzative) siano efficacemente applicate e osservate.

Si conviene quanto segue:

Art. 1

1. La qui di seguito indicata anche come “Soggetto Ospitante”, si impegna ad accogliere, a titolo gratuito, presso le proprie strutture, studenti in attività di stage, su proposta dell’I.I.S. “A. Venturi”, di seguito indicata anche come “Istituzione Scolastica”.

Art. 2

1. L'accogliimento degli studenti per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro e non comporta impegni di assunzione presenti o futuri da parte del Soggetto Ospitante.
2. L'accogliimento degli studenti minorenni per i periodi di apprendimento in contesto lavorativo non fa acquisire agli stessi la qualifica di “lavoratore minore” di cui alla L. 977/67 e successive modifiche;
3. Ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., gli studenti nelle attività di stage sono equiparati ai lavoratori, ex art. 2, comma 1 lettera a) del decreto citato;
4. Agli studenti impegnati in percorsi di stage non è dovuto nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura.
5. L'attività di formazione ed orientamento dello stage è congiuntamente progettata e verificata da un docente tutor formativo interno, designato dall'Istituzione Scolastica, e da un tutor formativo della struttura, indicato dal Soggetto Ospitante, denominato tutor formativo esterno.
6. Per ciascun studente in stage, inserito nella struttura del Soggetto Ospitante, in base alla presente Convenzione è predisposto un progetto di stage, che fa parte integrante della presente Convenzione, coerente con il Profilo Educativo, Culturale e Professionale dell'indirizzo di studi (PECUP).
7. Le attività di stage potranno svolgersi anche in Smart Working purché previste nel progetto di stage e concordate con l'Istituzione Scolastica e comunque per un periodo massimo pari ai due terzi della durata dell'intero percorso di stage;
8. La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell'Istituzione Scolastica.

Art. 3

1. Il docente tutor formativo interno svolge le seguenti funzioni:
 - a) elabora, insieme al tutor formativo esterno, il progetto di stage;
 - b) illustra agli studenti il Progetto di Stage e il Regolamento per gli stage adottato dall'Istituzione Scolastica (*Vademecum dello stagista*);
 - c) assiste e guida gli studenti durante lo stage e ne verifica, in collaborazione con il tutor formativo esterno, il corretto svolgimento;
 - d) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di stage, rapportandosi con il tutor formativo esterno;
 - e) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
 - f) informa gli Organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Collegio Docenti, Comitato Tecnico Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sull'andamento del percorso;
 - g) informa tempestivamente DS e Cdc di eventuale frequenza discontinua allo stage da parte degli studenti, così da concordare gli interventi necessari;
 - h) nel caso dovessero verificarsi episodi di particolare gravità, e comunque in presenza di comportamento degli studenti non conforme ai criteri di serietà e professionalità, procederà, in accordo con il Soggetto Ospitante, alla sospensione del percorso di stage;
 - i) dà tempestiva comunicazione al DS di eventuale infortunio occorso durante l'espletamento delle attività di stage a danno dello stagista, di cui viene a conoscenza;
 - j) dà tempestiva comunicazione alla DS di eventuali responsabilità personali dello stagista per

danni provocati a persone e/o cose durante l'espletamento delle attività di stage, di cui viene a conoscenza.

2. Il tutor formativo esterno svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il tutor formativo interno alla progettazione, organizzazione, monitoraggio e valutazione del percorso di stage;
- b) favorisce l'inserimento degli studenti nel contesto operativo, li affianca e li assiste nello stage;
- c) informa gli studenti sulle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., delle norme antinfortunistiche e di quelle in materia di privacy;
- d) garantisce l'informazione e la formazione degli studenti sui rischi specifici aziendali, in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08 e ss. mm., con specifico riferimento all'attività lavorativa ad essi assegnata;
- e) fornisce agli studenti gli eventuali DPI necessari per il corretto svolgimento delle attività;
- f) pianifica ed organizza le attività in base al progetto di stage, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti presso il Soggetto Ospitante;
- g) informa il tutor formativo interno di eventuali assenze o richieste di cambi orari non giustificati da parte degli studenti;
- h) informa tempestivamente il tutor formativo interno di qualsiasi altro evento rilevante che coinvolga gli studenti in stage;
- i) fornisce all'Istituzione Scolastica gli elementi concordati per valutare le attività degli studenti e l'efficacia del percorso di stage.

Art. 4

1. Durante lo svolgimento del percorso di stage gli studenti sono tenuti:

- a) ad effettuare tutte le attività, le giornate e le ore di stage previste dal progetto di stage;
- b) a rispettare rigorosamente i giorni e gli orari concordati con il Soggetto Ospitante per lo svolgimento delle attività di stage;
- c) a richiedere al tutor formativo interno, prima dell'inizio dello stage e per giustificati motivi, eventuali esoneri dal regolare orario di lavoro concordato, nonché a produrre e a consegnare idonea documentazione giustificativa della richiesta di esonero;
- d) a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- e) ad avvisare tempestivamente, sia il Soggetto Ospitante, sia l'Istituzione Scolastica se impossibilitati, per qualsiasi motivo, a recarsi nel luogo dell'attività di stage;
- f) a richiedere, in caso di malattia, idonea certificazione, da esibire al Soggetto Ospitante al rientro in stage e da allegare al Diario delle attività da restituire all'Istituzione scolastica al termine dello stage;
- g) a richiedere idonee attestazioni in caso di impegni personali che impediscono la presenza allo stage oppure che richiedano ingressi posticipati o uscite anticipate rispetto al regolare orario di lavoro (es.: visita medica, allenamento per attività sportiva agonistica, esame patente di guida, rinnovo permesso di soggiorno, ecc.). Le attestazioni andranno esibite al Soggetto Ospitante e allegate al Diario delle attività da restituire all'Istituzione Scolastica al termine dello Stage;
- h) a tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso il Soggetto Ospitante;
- i) a raggiungere autonomamente la sede del Soggetto Ospitante in cui si svolgerà l'attività di stage;
- j) ad adottare, per tutta la durata delle attività di FSL, le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.;
- k) ad osservare i regolamenti interni del Soggetto Ospitante, in particolare, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy;
- l) ad osservare scrupolosamente tutti i protocolli di sicurezza sanitari previsti dal Soggetto Ospitante;
- m) a 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;
- n) a dare tempestiva comunicazione, a mezzo e-mail, di eventuale infortunio occorso durante l'espletamento delle attività di stage all'Istituzione Scolastica, onde consentire a quest'ultima di ottemperare agli obblighi di comunicazione/denuncia nei termini di legge. La comunicazione di cui si tratta dovrà essere contestuale alla dichiarazione di infortunio sul lavoro (nel corso dello stage) resa al medico o alla struttura sanitaria che

- presta il primo soccorso (e, comunque, tassativamente resa entro, e non oltre, le 24 ore dal verificarsi dell'evento);
- o) a dare tempestiva comunicazione all'Istituzione Scolastica, a mezzo mail, di eventuali responsabilità personali per eventi dannosi provocati nel corso delle attività di stage onde consentire all'Istituzione Scolastica di ottemperare agli obblighi di comunicazione/denuncia nei termini fissati dal contratto assicurativo;
 - p) a completare, in tutte le sue parti, l'apposito registro di presenza presso il Soggetto Ospitante;
 - q) a compilare con diligenza tutti i documenti relativi all'esperienza di stage ivi compresi i questionari di gradimento dell'attività svolta e la Relazione di Stage;
 - r) a rispettare in ogni sua parte il *Vademecum dello stagista* con particolare riferimento alle modalità di gestione dei documenti inerenti lo stage, alle regole di comportamento e al regolamento delle assenze dallo stage ivi contenuti.

Art. 5

1. L'Istituzione Scolastica designa per ciascun studente un docente tutor formativo interno quale responsabile didattico-organizzativo del percorso di stage.
2. Gli studenti in stage sono beneficiari di copertura assicurativa, per conto Stato, per i rischi di infortunio che dovessero subire durante lo svolgimento delle attività di stage o durante il tragitto dalla sede dell'Istituzione Scolastica alla sede della Struttura Ospitante e viceversa. In caso di infortunio, l'Istituzione Scolastica si impegna, a seguito di tempestiva comunicazione dell'evento da parte degli studenti coinvolti e/o del Soggetto Ospitante, ad ottemperare agli obblighi di comunicazione/denuncia agli Istituti Assicurativi competenti nei termini di legge.
3. L'Istituzione scolastica assicura, con polizza a proprio carico, gli studenti in stage per responsabilità civile per eventuali danni causati involontariamente a terzi (persone e/o cose) durante l'espletamento delle attività. In caso di evento dannoso, l'Istituzione scolastica si impegna, a seguito di tempestiva comunicazione dell'evento da parte degli studenti coinvolti e/o del Soggetto Ospitante, ad ottemperare agli obblighi di comunicazione/denuncia agli Istituti assicurativi competenti nei termini fissati dal contratto assicurativo.
4. Ai fini dell'applicazione del d.lgs. 81/2008 l'Istituzione Scolastica si fa carico dei seguenti obblighi:
 - a) tener conto delle capacità e delle condizioni della struttura Ospitante, in rapporto alla salute e sicurezza degli studenti impegnati nelle attività di stage;
 - b) informare/formare 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. A tal fine l'Istituzione Scolastica si impegna ad:
 - erogare agli studenti la formazione generale e specifica del lavoratore prima dell'inizio delle attività dello stage;
 - ad attestare la formazione al termine del percorso formativo; attestazione che sarà depositata presso la sede dell'Istituzione Scolastica e resterà valida anche per le attività di stage svolte presso Strutture esterne ospitanti;
 - c) designare un tutor formativo 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.

Art. 6

1. Il Soggetto Ospitante dichiara di essere regolarmente iscritto alla sezione del Registro Nazionale per l'Alternanza Scuola-Lavoro tenuto c/o la CCIAA territoriale.
2. Il Soggetto Ospitante garantisce il possesso dei requisiti in termini di capacità strutturali, capacità tecnologiche e capacità organizzative, necessarie ai fini dell'attivazione degli stage.
3. Il Soggetto Ospitante si impegna a:
 - a) garantire agli studenti, per il tramite del tutor formativo esterno, l'inserimento, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività di stage, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;
 - b) definire per ciascun studente ospitato e nell'ambito dei propri orari lavorativi, un orario per lo svolgimento delle attività di stage, che sarà riportato nel Patto Formativo Studente-Istituzione Scolastica-Famiglia, per un massimo di 40 ore settimanali. L'orario di massima potrà subire variazioni in rapporto agli obiettivi formativi previsti.
 - c) predisporre per gli studenti ospitati una postazione lavorativa dotata delle strumentazioni (d'ufficio, informatiche, ...) adeguate a consentire agli stessi lo svolgimento delle attività concordate;
 - d) dotare gli studenti delle adeguate strumentazioni tecnologiche nell'ipotesi sia stato concordato un percorso di Smart Working;

- e) dotare gli studenti di tutti i DPI necessari all'espletamento delle attività assegnate secondo la normativa in vigore;
 - f) rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro. In particolare, gli studenti non saranno addetti al sollevamento di pesi e persone né verranno posti a contatto con sostanze e/o secrezioni biologiche e dovranno essere muniti eventualmente di DPI (camice, guanti, mascherine, calzature) in caso di necessità;
4. Consentire al tutor formativo interno di interfacciarsi con il tutor formativo esterno e gli studenti impegnati nelle attività di stage con anche visite sul luogo dello stage, preventivamente concordate, per verificare l'andamento della formazione in contesto lavorativo e coordinare l'intero percorso formativo;
5. In materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs 81/08, il Soggetto Ospitante si impegna:
- a) ad adottare le misure di carattere tecnico, organizzativo e procedurale per realizzare e mantenere le condizioni di lavoro che garantiscono la sicurezza ai sensi del D. Lgs.vo 81/08;
 - b) a predisporre nel proprio DVR un'apposita sezione ove specificate le misure di prevenzione e i DPI da adottare per gli studenti in stage;
 - c) a integrare e attestare, qualora lo ritenga necessario, sulla base delle risultanze della propria valutazione dei rischi, la formazione degli studenti per lo svolgimento di un'attività a livello di rischio superiore. Si impegna in ogni caso ad integrare la formazione degli studenti in relazione alle necessità del contesto lavorativo, pur senza modificare il livello di rischio delle attività svolte dallo studente;
 - d) in caso di infortunio occorso durante l'espletamento delle attività di stage, a darne tempestiva comunicazione all'Istituzione Scolastica onde consentire a quest'ultima di ottemperare agli obblighi di comunicazione/denuncia nei termini di legge; la comunicazione di cui si tratta dovrà essere contestuale alla dichiarazione di infortunio resa al medico o alla struttura sanitaria che presta il primo soccorso (e, comunque, tassativamente resa entro, e non oltre, le 24 ore dal verificarsi dell'evento);
 - e) individuare il tutor formativo 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.
6. Il Soggetto Ospitante si impegna a informare l'Istituzione Scolastica di qualsiasi altro evento rilevante che coinvolga gli studenti;
7. Nel caso dovessero verificarsi episodi di particolare gravità e comunque in caso di comportamento degli studenti non conforme ai criteri di serietà e professionalità o qualora sopravvenissero eventuali esigenze, tali da rendere impossibile la prosecuzione del percorso, il Soggetto Ospitante potrà decidere l'interruzione dello stage, dandone tempestiva comunicazione al tutor formativo interno.

Art. 7

1. La presente convenzione decorre dalla data di sottoscrizione;
2. La presente convenzione avrà durata triennale dalla data della stipula, rinnovabile automaticamente, salvo disdetta da comunicarsi per iscritto almeno tre mesi prima della data di scadenza. Resta comunque inteso che:
 - l'avvio di ciascuna attività di stage si effettuerà previo accordo con il Soggetto Ospitante;
 - in caso di recesso, verrà comunque garantito il compimento delle attività in corso;
3. E' in ogni caso riconosciuta facoltà al Soggetto Ospitante e all'Istituzione Scolastica di risolvere la presente Convenzione in caso di violazione degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro o del progetto di stage.

Modena, _____ / _____ / _____

Per l'Istituto d'Istruzione Superiore "A. Venturi"

La Dirigente Scolastica

Per il Soggetto Ospitante

Il Legale Rappresentante



Provincia di Modena

Bilancio e Contabilità finanziaria

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE TRIENNALE PER I PERCORSI DI FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO (FSL) - STAGE TRA ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE ADOLFO VENTURI E PROVINCIA DI MODENA

Si esprime il parere FAVOREVOLE in merito alla regolarita' contabile della presente proposta di Atto n. 6022/2025 ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL. .

Modena li, 17/12/2025

Il Dirigente
GUIZZARDI RAFFAELE

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Provincia di Modena

**Area Amministrativa
Affari generali e Polizia Provinciale
Presidenza e Atti Amministrativi**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE TRIENNALE PER I PERCORSI DI FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO (FSL) - STAGE TRA ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE ADOLFO VENTURI E PROVINCIA DI MODENA

Si esprime il parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di Atto n. 6022/2025, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL. .

Modena li, 16/12/2025

Il Dirigente
GOZZOLI LUCA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Provincia di Modena

ATTO DEL PRESIDENTE

L' Atto del Presidente n. 188 del 18/12/2025 è pubblicato all'Albo Pretorio di questa Provincia, per 15 giorni consecutivi, a decorrere dalla data sotto indicata.

Modena, 18/12/2025

L'incaricato alla pubblicazione
MORSOLETTI ILDE ROSSANA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)