

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA

REGIONE DEL VENETO



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 544 DEL 01/04/2026

O G G E T T O

CONVENZIONE CON L'I.T.I.S. "A. ROSSI" DI VICENZA PER LA REALIZZAZIONE DI STAGE FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO - FSL (GIÀ PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO – PCTO) – RINNOVO ANNO 2026.

Proponente: UOS FORMAZIONE

Anno Proposta: 2026

Numero Proposta: 557/26

Il Dirigente “UOS Formazione” riferisce:

“L’Istituto Tecnico Industriale Statale “A. Rossi” di Vicenza, con nota agli atti, ha chiesto il rinnovo della Convenzione, che scade nel mese di Maggio 2026, per la realizzazione della formazione scuola lavoro – FSL (già Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento - PCTO) al fine di permettere ai propri studenti esperienze formative e stage presso i servizi di questa Azienda, con lo scopo di far acquisire esperienze dirette in ambiente lavorativo volte ad agevolare le scelte professionali.

Premesso che, con Decreto-Legge n. 127 del 09.09.2025, convertito con modificazioni in Legge n. 164 del 30.10.2025, i percorsi in parola sono stati ridenominati “Formazione scuola-lavoro-FSL”, di cui all’art. 784 octies del medesimo Decreto-Legge, fermi restando gli obblighi di attivazione, i contenuti formativi, gli obiettivi generali e le finalità educative previsti dalla normativa vigente.

In proposito va ricordato che, ai sensi della Legge 13 luglio 2015 n. 107, art. 1, commi 33-43, la formazione scuola-lavoro, ex PCTO, è organicamente inserita nel piano triennale dell’offerta formativa dell’istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione, con l’obiettivo di avvicinare i giovani al mondo del lavoro tramite esperienze pratiche all’interno di aziende, enti pubblici e privati, permettendo loro di acquisire competenze e conoscenze utili alle future scelte professionali e/o accademiche.

Considerato che gli ex Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento PCTO, ora formazione scuola- lavoro FSL, sono stati riformati con la Legge di Bilancio 30 dicembre 2018, n. 145 (art. 1, comma 784) che ha previsto la durata complessiva non inferiore a 90 ore nei Licei, 150 ore negli istituti tecnici, 210 ore negli istituti professionali.

Preso atto che, in attuazione di quanto disposto con il richiamato art. 1, c. 784, della L. n. 145/2018, il MIUR, in data 4 settembre 2019, ha emanato le Linee guida prevedendo, tra l’altro, lo schema tipo della convenzione da stipulare con i soggetti pubblici o privati per la realizzazione della formazione scuola - lavoro in oggetto.

Tenuto conto, infine, del Documento di valutazione dei rischi (DVR FSL) elaborato dal SPP di questa Azienda ULSS il 22/12/2025, che disciplina l’accesso alle strutture Aziendali da parte degli studenti che usufruiscono della formazione scuola-lavoro - FSL (ex PCTO) (Allegato A alla Convenzione).

Rilevato che i servizi di questa Azienda collaborano da tempo nell’orientamento professionale di studenti dei Licei e degli Istituti Superiori presenti nel territorio, con risultati positivi circa le esperienze formative realizzate, si ritiene di accogliere la richiesta.

Premesso quanto sopra, si propone il rinnovo della Convenzione il cui contenuto è riportato nel testo allegato quale parte integrante della presente deliberazione”.

Il medesimo Dirigente ha attestato l’avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia.

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza.

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

Per tutto quanto suindicato e che qui si intende integralmente richiamato:

1. di rinnovare la Convenzione con l'Istituto Tecnico Industriale Statale "A. Rossi" di Vicenza" per la realizzazione della "Formazione scuola-lavoro FSL" di cui all'articolo 1, comma 784, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, ex PCTO, così come ridefinita dall'art. 784 octies del Decreto-Legge n. 127 del 09.09.2025, nel testo allegato quale parte integrante del presente atto;
2. di incaricare l'UOS Formazione di predisporre gli atti necessari per l'attuazione della presente deliberazione;
3. di prendere atto che il presente provvedimento non comporta spesa a carico del bilancio dell'Azienda;
4. di prescrivere che il presente atto venga pubblicato all'Albo on-line dell'Azienda.

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo
(dr. Leopoldo Ciato)

Il Direttore Sanitario
(per il dr. Alberto Rigo - dr.ssa Sara Mondino)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
(dr. Achille Di Falco)

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Peter Assembergs)

Copia del presente atto viene inviato al Collegio Sindacale al momento della pubblicazione.

IL DIRETTORE
UOC AFFARI GENERALI E LEGALI

CONVENZIONE PER STAGE FORMAZIONE SCUOLA LAVORO (FSL)
(da restituire compilata e firmata alla mail fsl@itisrossi.vi.it e al tutor scolastico)

TRA

L'Istituto Tecnico Industriale Statale "A. Rossi" (d'ora in poi Istituzione Scolastica o Soggetto Promotore), con sede legale in Vicenza, Via Legione Gallieno, 52 - 36100, C.F. 80016030241, rappresentata dal Dirigente Scolastico *pro tempore* Prof. Alberto Frizzo, giusto Decreto U.S.R. Veneto Prot. Rif. n. 2435 del 29/07/2021.

E

L'Azienda ULSS 8 Berica con sede legale in VIALE F. RODOLFI N. 37, C.F. e P.I. 02441500242, PEC protocollo.aulss8@pecveneto.it, d'ora in poi denominata anche "Soggetto ospitante", rappresentata dal Direttore Generale Dott. Peter Assembergs, domiciliato ai fini della presente convenzione presso la sede della medesima Azienda.

la Legge 13 luglio 2015, n.107, art. 1, commi 33-43, riguardante l'Alternanza Scuola-Lavoro;

- la Guida operativa all'Alternanza scuola-lavoro MIUR, 8 ottobre 2015;
- i Chiarimenti interpretativi alternanza scuola-lavoro MIUR, Nota 3355 del 28 marzo 2017 – MIUR;
- la L. 145/2018, 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";
- il DPR 3 novembre 2017, n. 195 - Regolamento recante la Carta dei diritti e dei doveri degli studenti *in percorsi formativi e di orientamento professionale in azienda (esperienze in P.C.T.O.)* e le modalità di applicazione della normativa per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro agli studenti in regime di alternanza scuola-lavoro;
- il Protocollo d'Intesa per le *esperienze di P.C.T.O.* tra Regione del Veneto, USR Veneto, Union camere e Parti Sociali del 1 giugno 2016;
- il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (artt. 20, 36 e 37) "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e successive modifiche;
- D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124, art. 53, "Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali";
- la Nota INAIL del 21 novembre 2016, n. 44, "Studenti impegnati in attività di alternanza scuola lavoro";
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche;
- Legge 164 del ottobre 2025 di conversione con modificazioni del DL 127/2025 con cui i percorsi PCTO vengono rinominati FSL
- Decreto legge n. 159 31/10/2025 convertito con modifiche Legge 198 del 29 dicembre 2025

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto

Il Soggetto Ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture alcuni studenti dell'ITIS "A. Rossi" in percorsi formativi e di orientamento professionale (esperienze in FSL.), su proposta del Soggetto Promotore I.T.I.S. "A. ROSSI" di VICENZA, seguendo quanto indicato nel "Progetto Formativo" individuale.

Art. 2 – Contesti Aziendali per lo svolgimento FSL

1. Ai sensi di quanto indicato nel Documento "Valutazione Rischi Formazione Scuola Lavoro - FSL" (DVR FSL), allegato alla presente Convenzione e che ne costituisce parte integrante (All. A), non è prevista una specifica identificazione preliminare delle Unità Operative e luoghi di lavoro dove è ammesso effettuare l'attività di FSL, bensì la valutazione viene fatta sulla base della tipologia di attività che può essere affidata allo studente, secondo quanto poi riportato nel Progetto formativo e di orientamento elaborato per ogni studente.
2. Gli Istituti scolastici dovranno definire in via anticipata la sussistenza della disponibilità di accoglienza delle sedi aziendali, da verificare mediante contatto informale con il Direttore/Responsabile/Coordinatore dell'UO/Servizio, nel rispetto delle indicazioni contenute nell'art. 10 del DVR FSL.

Art. 3 – Aspetti tecnici

1. Il percorso formativo e di orientamento in azienda (FSL) non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro.
2. Durante lo svolgimento del percorso FORMAZIONE SCUOLA LAVORO (FSL), l'attività sarà seguita e verificata da un tutor, designato dal Soggetto Promotore, in veste di responsabile didattico - organizzativo, e da un responsabile aziendale, indicato dal Soggetto Ospitante.
3. Per ciascuno studente in FSL., inserito nell'azienda ospitante in base alla presente Convenzione, viene predisposto un Progetto Formativo contenente:
 - il nominativo del tutor formativo interno (scolastico);
 - il nominativo del tutor formativo esterno (aziendale);
 - i nominativi dei preposti di riferimento per l'attività degli studenti (aziendale);
 - obiettivi e modalità di svolgimento della FSL, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;
 - le strutture aziendali presso cui si svolge FSL (ivi compresi eventuali LAVORI esterni all'azienda);
 - il riferimento all'assicurazione per infortuni sul lavoro INAIL e alla polizza per infortuni, responsabilità civile e tutela legale stipulata dall' Istituzione Scolastica a favore degli studenti per tutte le attività scolastiche.

Art. 4 – Obblighi dei Tutor

I tutor delle parti collaborano nel progettare, attuare, monitorare e valutare l'attività connessa al FSL ai fini della tutela del diritto dello studente ad apprendere in ambiente sicuro, secondo le modalità e gli strumenti previsti dal "PROGETTO FORMATIVO"

In particolare il tutor interno (Scolastico) dovrà:

- Assicurare il raccordo tra studente, scuola, famiglia e azienda;
- Coordinarsi con il tutor aziendale;
- Verificare di persona e documentare, secondo le modalità previste dal progetto, l'andamento dell'attività formativa dello studente in azienda, prevedendo almeno una visita aziendale nel periodo di svolgimento dello stage e monitorare, attraverso il registro on line "Scuola e Territorio", l'attività svolta dallo studente riportata nel diario di bordo;
- Risolvere eventuali problemi riscontrati durante lo stage, rapportandosi al Referente d'Istituto;
- Ai fini della copertura assicurativa, dovrà comunicare alla scuola, tramite posta elettronica all'indirizzo uffdid@itisrossi.vi.it, le date delle visite in azienda;
- Seguire le procedure indicate dal Referente d'Istituto e pubblicare nella sezione "FSL" del sito della scuola.

Il tutor formativo esterno (aziendale) rappresenta la figura di riferimento dello studente all'interno del Soggetto Ospitante e svolge le seguenti funzioni:

- collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e osservazione dell'esperienza dei percorsi;
- favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- garantisce l'informazione/formazione dello/degli studente/i 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 del Soggetto Ospitante;
- coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- fornisce all'Istituzione Scolastica gli elementi concordati per monitorare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

Art. 5 – Impegni dello Studente

Durante lo svolgimento dell'esperienza FSL. lo studente è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto di Istituto ed individuale;
- 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, come da indicazioni del Soggetto Ospitante;
- mantenere la più ampia riservatezza – sia durante che dopo l'esperienza FSL. – relativamente a tutti i dati, i documenti (in qualsiasi formato), le informazioni o conoscenze cui lo studente dovesse avere accesso o comunque acquisire durante lo svolgimento dello stage con riferimento al Soggetto Ospitante, ai suoi processi produttivi e/o ai suoi prodotti e ciò anche con riferimento a idee, progetti in corso e/o in via di sviluppo, strategie e/o politiche, anche commerciali, metodi di produzione, invenzioni, operazioni realizzate o che si trovino in fase di progettazione, elaborazione, implementazione e/o realizzazione da parte del Soggetto Ospitante alla cessazione dello stage o che lo siano state durante lo stesso;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze.
- rispettare gli obblighi di cui all'art. 20 del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

Art. 6 - Impegni del Soggetto Ospitante

- Il Soggetto Ospitante non può prevedere che gli studenti siano adibiti a lavorazione ad elevato rischio, così come individuate nel DVR dell'impresa ospitante.**
- Il Soggetto Ospitante si impegna a fornire le informazioni in merito alla gestione della sicurezza sul luogo di lavoro secondo quanto previsto dalle *Linee di indirizzo* redatte a dicembre 2022 dal SiRveSS (Sistema di Riferimento Veneto per la Sicurezza nelle Scuole) a supporto degli istituti scolastici e dei soggetti ospitanti per l'inserimento dello studente nel Percorso per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento ([linee guida sirvess 12_2022](#)). Una volta compilate dal Soggetto Ospitante, le tabelle contenute negli allegati 1 (compilata per ogni studente) e 2 (compilata per ogni mansione) alle suddette *Linee di indirizzo* costituiranno parte integrante della presente Convenzione.
- Il Soggetto Ospitante si impegna a consentire al tutor scolastico i periodici sopralluoghi nella sede di svolgimento del FSL..
- Il Soggetto Ospitante si impegna inoltre a registrare, secondo le modalità previste dalle succitate *Linee di indirizzo*, le attività di informazione, formazione e addestramento ai sensi del D.lgs. 81/08 erogate allo studente in FSL. e a rendere disponibili al Soggetto Promotore tali informazioni entro il termine del percorso di stage.

Art. 7 - Obblighi di Istituzione Scolastica

In caso di incidente/infortunio durante lo svolgimento del percorso, il Soggetto Ospitante si impegna a segnalare immediatamente via PEC l'evento all'Istituzione Scolastica. L'Istituzione Scolastica si impegna a sua volta a presentare la denuncia di infortunio presso l'INAIL, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, ed agli altri istituti assicurativi, facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta. Ai fini dell'applicazione dell'art. 18 del D.lgs. n. 81/2008, l'Istituzione Scolastica si fa altresì carico dei seguenti obblighi:

- svolgere attività propedeutiche al percorso esterno, come specificato nel "PROGETTO FORMATIVO", rendendo lo Studente consapevole dei propri diritti e doveri durante il percorso;
- formare lo Studente in materia di norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro (4 ore di formazione di base e 8 ore di formazione specifica);
- mettere a disposizione della struttura ospitante gli attestati di frequenza dei corsi in tema di salute e sicurezza svolti presso l'Istituzione Scolastica;
- acquisire l'impegno dello Studente al rispetto delle regole previste tramite la sottoscrizione del "Progetto Formativo";
- informare le famiglie sul percorso formativo e sulle responsabilità dei soggetti coinvolti;

- f. predisporre i documenti necessari alla realizzazione del percorso e alla rilevazione, valutazione e certificazione degli esiti di apprendimento;
- g. attivare le azioni necessarie in caso di violazione, da parte dello Studente, del "Progetto Formativo" e/o degli obblighi sulla sicurezza;
- h. effettuare il trattamento dei dati personali secondo le disposizioni della norma.

Art. 8 – Aspetti assicurativi

Lo studente è assicurato contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e per infortuni, responsabilità civile e tutela legale con polizza stipulata dalla scuola. In caso di infortunio o incidente durante lo svolgimento del FSL, il Soggetto Ospitante si impegna a segnalare tempestivamente l'evento al Soggetto Promotore.

Art. 9 – Impegni in tema di sicurezza

In ordine alla sicurezza sul luogo di lavoro, il Soggetto Ospitante dichiara:

- di aver provveduto a nominare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- di aver provveduto a nominare il Medico Competente (ove previsto dalla normativa);
- di aver provveduto a nominare e formare gli incaricati alle emergenze;
- di possedere il Documento di valutazione dei rischi;
- di aver effettuato una specifica valutazione dei rischi per le mansioni che saranno svolte dallo studente;
- di aver preso in considerazione nel DVR aziendale eventuali rischi a carico degli studenti in FLS
- di essere in possesso della dichiarazione di conformità per l'impianto elettrico (D.M. 37/08);
- di avere effettuato la denuncia dell'impianto di messa a terra agli organi competenti e di aver effettuato le verifiche periodiche (D.P.R. 462/01);
- di essere in possesso della valutazione rumore, D.Lgs. 195/2006 (dichiarazione valida solo se la valutazione è richiesta);
- che le macchine e le attrezzature utilizzate dallo studente sono rispondenti alle norme di sicurezza (Direttiva Macchine 2006/42/CE), sono marcate CE o conformi all'allegato V del D. Lgs. 81/2008, sono provviste di libretti di istruzione e manutenzione;
- che le macchine e le attrezzature utilizzate dallo studente vengono regolarmente mantenute e le manutenzioni vengono annotate in apposito registro;
- che i dispositivi di protezione individuale (DPI) forniti allo studente sono marcati CE;
- che lo studente non sarà adibito a lavori vietati di cui all'Allegato 1 della Legge 997/1967 e s.m.i. e ad alto rischio.

Si sottolinea inoltre, in particolare nell'eventualità in cui il tutor formativo esterno (aziendale) non sia addetto alla produzione, che il Soggetto Ospitante deve individuare i lavoratori che, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, svolgono le funzioni di "preposto" per le attività interessate dal FSL.

Art. 10 - Formazione in tema di sicurezza

1. Lo studente in FSL è equiparato ad un qualsiasi lavoratore, pertanto vige l'obbligo di informazione da parte dei Soggetti Promotore e Ospitante nel progetto di FSL, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e dall'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011 e accordo stato regioni 2025
2. Il Soggetto Promotore, prima dell'inizio dell'esperienza lavorativa provvederà, tramite il proprio S.P.P. scolastico, a formare ed informare gli studenti partecipanti all'esperienza in FSL in materia di sicurezza secondo l'accordo Stato-Regioni del 21.12.2011, e a rilasciare i relativi attestati:
 - *Formazione Generale* (4 ore)
 - *Formazione Specifica ATECO 8* (8 ore)
3. Il Soggetto Ospitante è tenuto a dare ulteriore informazione specifica sui rischi e sulle procedure relative alla mansione assegnata allo studente, sulle procedure di emergenza e sui rischi specifici.

Art. 11 – Decorrenza, durata e recesso

La presente convenzione ha durata di tre anni dall'ultima sottoscrizione salvo recesso da comunicare a mezzo PEC, con preavviso scritto di almeno 90 gg.

Art. 12 - Oneri economici

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

Art. 13 – Oneri fiscali

La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 4 della tariffa parte II del DPR 26/4/86/131, le spese di registrazione sono a carico della parte richiedente. L'imposta di bollo, sarà a carico dell'Istituzione Scolastica.

Art. 43 - Trattamento dei dati personali

Le Parti, in qualità di titolari autonomi del trattamento, si impegnano a trattare i dati personali, eventualmente acquisiti durante lo svolgimento delle attività previste in convenzione, unicamente per le finalità a essa connesse, nell'osservanza delle norme e dei principi definiti dal Regolamento UE 679/2016 e dal D.Lgs. n. 196/2003 e smi..

Art. 15 – Foro competente

Tutte le controversie che dovessero insorgere in merito alla formazione, conclusione ed esecuzione della presente convenzione, che non sia possibile risolvere mediante accordo bonario, sono devolute in via esclusiva al Foro di Vicenza.



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE
ALESSANDRO ROSSI

Via Legione Gallieno, 52 - 36100 VICENZA
Tel. 0444 500566 - www.itisrossi.edu.it
Email: vitf02000x@istruzione.it - Pec: vitf02000x@pec.istruzione.it - C.F. 80016030241



La presente convenzione, redatta in unico originale, viene sottoscritta con firma digitale ai sensi dell'art. 15, comma 2-bis, della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Per la Scuola
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Alberto FRIZZO

Per l'Azienda
IL DIRETTORE GENERALE
Peter Assembergs

ALLEGATO 1 - CONVENZIONE FSL

SCHEDA RACCOLTA DATI DEL SOGGETTO OSPITANTE

(da restituire compilata e firmata per ogni studente alla mail fsl@itisrossi.vi.it e al tutor scolastico)

NOME COGNOME STUDENTE/SSA _____ CLASSE _____

Dati relativi al soggetto ospitante
Denominazione
Indirizzo
Contatti (email / telefono)
Datore di Lavoro
RSPP
Medico Competente
RLS/RLST
Tutor formativo esterno (aziendale)
Figura di affiancamento (aziendale)
Preposto/i di riferimento per l'attività dello studente (aziendale)
Settore attività
Numero lavoratori
Dati relativi all'attività dello studente
Luogo di svolgimento
Orario
Mansioni
La mansione prevede l'utilizzo di: <input type="checkbox"/> macchine <input type="checkbox"/> attrezzature <input type="checkbox"/> sostanze <input type="checkbox"/> altro, specificare:
(per informazioni di dettaglio vedi scheda di valutazione rischi allegata)
Informazioni relative alla tutela della salute e della sicurezza
Il tutor formativo esterno (aziendale) ha ricevuto la formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No*
La figura di affiancamento (aziendale) ha ricevuto la formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No*
Il DVR aziendale ha preso in considerazione eventuali rischi a carico degli studenti in FLS? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No*

Il soggetto ospitante ha compilato e fornito alla scuola la “Scheda integrativa per la valutazione dei rischi relativi alle mansioni assegnate agli studenti in FSL” (Allegato 2)?

Sì No*

Sono previste formazione, informazione e addestramento aggiuntivi rispetto a quelli già effettuati dall’Istituzione Scolastica?

Sì No*

È prevista la sorveglianza sanitaria per la mansione assegnata allo studente?

Sì No

Sono previsti DPI per la mansione assegnata allo studente?

Sì No

In caso di risposta positiva alla precedente domanda, è previsto l’addestramento all’uso dei DPI?

Sì No*

È previsto l’addestramento all’uso corretto e in sicurezza di attrezzature?

Sì No*

È previsto l’addestramento all’uso corretto e in sicurezza di macchine?

Sì No*

È previsto l’addestramento all’uso corretto e in sicurezza di sostanze?

Sì No*

È previsto un piano di emergenza che tenga conto anche della presenza di studenti minori?

Sì No*

È previsto un piano di emergenza che tenga conto anche della presenza di studenti con disabilità?

Sì No*

Specificare le modalità per l’effettuazione di un eventuale sopralluogo in azienda da parte del tutor formativo interno (scolastico) o, se necessario, da parte del RSPP scolastico (sedi, persona di riferimento, etc):

.....
.....

Data compilazione / / Tutor formativo esterno (aziendale)

Data approvazione / / Il Datore di Lavoro

Nel caso in cui sia stata barrata la voce “No” contrassegnata dall’asterisco (*) e tale attività sia obbligatoria in relazione alle attività assegnate allo studente e ai rischi associati, riportati nella “Scheda integrativa per la valutazione dei rischi relativi alle mansioni assegnate agli studenti in FSL”, l’Istituzione Scolastica valuterà se sospendere temporaneamente la sottoscrizione della convenzione in attesa che il soggetto ospitante completi attività previste e ne dia evidenza, oppure se escluderlo dall’elenco dei soggetti ospitanti selezionati.

ALLEGATO 2 - CONVENZIONE FLS

**SCHEDA INTEGRATIVA PER LA VALUTAZIONI DEI RISCHI
RELATIVI ALLE MANSIONI ASSEGNATE AGLI STUDENTI IN FSL**

(da restituire compilata e firmata per ogni mansione alla mail fsl@itisrossi.vi.it e al tutor scolastico)

Lo/a studente/ssa _____ della classe _____ verrà adibito alle seguente mansione ed attività, sotto la supervisione del tutor formativo esterno(aziendale) e, se prevista, della figura di affiancamento con adeguata formazione in materia di salute e sicurezza:(elencare)

Lo studente utilizzerà le seguenti attrezzature, macchine, sostanze, etc.: (elencare)

1. Individuazione dei rischi e delle relative misure di prevenzione/protezione

Esempio di analisi dei possibili rischi e delle relative misure di prevenzione e protezione da adottare (elenco esemplificativo e non esaustivo da compilarsi, con le opportune integrazioni, da parte del soggetto ospitante sulla base delle informazioni desunte dal DVR aziendale):

RISCHIO	Si	No	LIVELLO DI ESPOSIZIONE*	MISURE DI PREVENZIONE/PROTEZIONE
				(oltre ai dispositivi di sicurezza propri di attrezzature, macchine e impianti)
Uso di strumenti elettrici				Formazione e addestramento
Attrezzi con parti calde				Uso di DPI
Attrezzi con parti taglienti				Uso di DPI
Uso di scale portatili				Formazione e addestramento
Cadute dall'alto				Formazione e addestramento Uso di DPI
Contatti con organi in moto				Formazione e addestramento
Proiezione di materiale, getti o schizzi				Uso di DPI
Schiacciamenti, investimenti, seppellimenti				Formazione e addestramento
Inciampi e scivolamenti				Formazione e addestramento Uso di DPI
Esposizione a vibrazioni				Formazione e addestramento Uso di DPI Eventuale sorveglianza sanitaria se $>2,5 \text{ m/s}^2$ (mano-braccio) e $>0,5 \text{ m/s}^2$ (corpo intero)
Esposizione a rumore				Formazione e addestramento Uso di DPI Eventuale sorveglianza sanitaria se LEX $>85 \text{ dBA}$ o $>80 \text{ dB}$ se minore
Esposizione a CEM				Formazione e addestramento Eventuale sorveglianza sanitaria se $>$ ai livelli di attenzione
Esposizione a ROA				Formazione Uso di DPI
Esposizione ad agenti chimici (liquidi, gas, vapori, polveri)				Formazione e addestramento Uso di DPI Eventuale sorveglianza sanitaria se non basso e irrilevante

Utilizzo di sostanze infiammabili/rischio incendio				Formazione e addestramento
Esposizione ad agenti biologici				Formazione e addestramento Uso di DPI Eventuale sorveglianza sanitaria
Esposizione a movimenti ripetitivi				Formazione e addestramento Eventuale sorveglianza sanitaria se indice di rischio >14,5 della check list OCRA
Esposizione a movimentazione manuale dei carichi				Formazione e addestramento Uso di ausili Eventuale sorveglianza sanitaria se indice di sollevamento >1 NIOSH o >10 SUVA
Uso di VDT				Formazione Eventuale sorveglianza sanitaria se >20 ore settimanali
Attività con microclima sfavorevole (caldo, freddo)				Formazione Uso di DPI
Attività all'aperto (clima, UVA, UVB)				Formazione Uso di DPI

* per quanto riguarda i rischi per la salute, riportare i livelli di esposizione giornaliera calcolati tenendo conto della durata dell'attività svolta dallo studente.

2. Individuazione dei DPI che saranno forniti allo studente

Per le attività svolte si rendono necessari i seguenti DPI (elenco esemplificativo e non esaustivo) forniti dal soggetto ospitante:

TIPO di PROTEZIONE	DPI	Si	No
Capo	Elmetto		
Udito	Inserti auricolari		
	Cuffie		
Vie respiratorie	Facciali filtranti (indicare il grado)		
	Maschera con filtri (indicare il tipo di filtro)		
Occhi	Occhiali		
	Visiera / schermo		
Viso	Visiera / schermo		
Mani	Guanti per rischio biologico		
	Guanti per rischio taglienti		
	Guanti per contatto con sostanze chimiche		
	Guanti per contatto con oggetti caldi		
	Guanti per contatto elettrico		
	Guanti per rischio meccanico		
Corpo	Tute		
	Grembiuli		
Piedi	Calzatura con puntale rinforzato		
	Calzatura con suola antiforatura		
	Calzatura antiscivolo		
	Stivali		
Cadute dall'alto	Imbracature		
Mezzi in transito	Giubbino alta visibilità		
Data compilazione / /		Tutor formativo esterno (aziendale)	
Data approvazione / /		Il Datore di Lavoro	

Per ogni singolo studente si consiglia di prevedere l'istituzione di un documento nel quale riportare l'elenco dei DPI consegnati e la data di consegna, nonché il referente che ha provveduto all'informazione, alla formazione e all'eventuale addestramento.