



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

Ufficio IV – Ordinamenti scolastici. Dirigenti scolastici

Ai Dirigenti Scolastici e
Coordinatori Didattici
delle Scuole
Secondarie di Secondo
Grado statali e paritarie
dell'Emilia-Romagna

Alla Procura Generale
di Bologna
Alla Corte d'Appello di
Bologna
Dott.ssa Vilma Zini

Ai referenti per l'alternanza
scuola-lavoro degli Uffici di
Ambito Scolastico
Territoriale dell'Emilia-
Romagna

Oggetto: Protocollo d'intesa tra Ufficio Scolastico Regionale, Corte d'Appello di Bologna e Procura Generale di Bologna per la realizzazione di attività di alternanza scuola-lavoro. Disponibilità e riferimenti di contatto a.s. 2018/2019.

In attuazione del Protocollo d'intesa triennale (aa.ss. 2016/17 - 2017/18 - 2018/19) sottoscritto il 17 ottobre 2016 tra Ufficio Scolastico Regionale, Corte d'Appello di Bologna e Procura Generale di Bologna per la realizzazione di attività di alternanza scuola-lavoro, si rende nota la pubblicazione sul sito di questa Direzione Generale delle disponibilità degli Uffici Giudiziari ad attivare percorsi di alternanza scuola-lavoro per l'anno scolastico corrente (Link <http://istruzioneer.gov.it/2018/10/22/p-i-usr-er-corte-dappello-e-procura-gen-bologna-disponibilita-asl-a-s-2018-19>).

L'attivazione delle attività di alternanza scuola lavoro, rivolte primariamente ma non esclusivamente agli studenti delle classi quarte e caratterizzate da uno standard di durata minima di 2 settimane, avverrà sulla base delle relazioni dirette fra Istituzioni Scolastiche, Corte d'Appello e Procura Generale e singoli uffici giudiziari disponibili ad attivare tali percorsi.

In relazione alle attività di alternanza scuola lavoro attivabili, le singole istituzioni Scolastiche e gli Uffici suindicati, quali soggetti attuatori delle medesime, stipuleranno, nel rispetto della normativa vigente, apposite convenzioni volte a regolamentare la realizzazione del percorso formativo rispetto alle condizioni di svolgimento e finalità formative dello stesso, con particolare riferimento alle attività da svolgersi durante l'esperienza in contesto lavorativo, alle funzioni del tutor scolastico e del tutor formativo esterno, agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza

Dirigente: Giovanni Desco

Responsabile del procedimento: Anna Maria Palmieri Tel. 051/3785260

e-mail: annamaria.palmieri10@istruzione.it



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

Ufficio IV – Ordinamenti scolastici. Dirigenti scolastici

nei luoghi di lavoro, alle norme e alle regole da osservare, all'indicazione degli obblighi assicurativi, al rispetto della normativa sulla privacy e sulla sicurezza dei dati.

In considerazione del facsimile di Convenzione allegato alla Guida Operativa per la scuola (Link <http://archivi.istruzione.it/emr/istruzione.it/2015/10/09/attivita-di-alternanza-scuola-lavoro-guida-operativa-per-la-scuola/index.html>) richiamato nel Protocollo d'Intesa e dei differenti format di convenzione utilizzati dalle Istituzioni Scolastiche, si evidenzia, su indicazione dei partner in parola, la necessità che nella Convenzione risultino esplicitati, altresì :

- il richiamo nelle premesse normative, oltre che al D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e successive modifiche, al Regolamento recante la *Carta dei diritti e dei doveri degli studenti in alternanza scuola-lavoro 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*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 297 del 21 dicembre 2017
- in relazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, che la formazione in materia di sicurezza degli Studenti in alternanza scuola-lavoro presso la struttura ospitante/Ufficio Giudiziario interessato rimane a carico dell'Istituzione Scolastica medesima. Al riguardo va esplicitata la dichiarazione di avvenuta erogazione del percorso formativo ex D. l.vo 81/2008 presso l'Istituto medesimo, come previsto dall'accordo Conferenza Stato Regione, cioè almeno otto ore di corso, di cui quattro parte generale e quattro parte specifica (rischio basso)
- in relazione alle indicazioni relative agli obblighi assicurativi (Compagnia, estremi della Polizza), l'esplicitazione del recapito dell'Istituto Assicurativo a cui segnalare l'eventuale infortunio e del nominativo e recapito del Referente dell'Istituto scolastico, (possibilmente indirizzo PEC e nr. telefonico fisso e cellulare) a cui trasmettere contestualmente tale segnalazione
- l'autorizzazione dell'Istituto Scolastico al trattamento dei dati personali degli studenti da parte della Struttura ospitante, in relazione ai dati comunicati ad essa dal medesimo, per le finalità connesse alla realizzazione del/dei percorsi in parola
- in relazione agli impegni degli studenti interessati, la disciplina delle modalità di permanenza all'interno della struttura ospitante per l'intero orario giornaliero concordato, ivi compresa l'eventuale pausa

Per qualsiasi eventuale ulteriore dettaglio, si rimanda alla lettura del Protocollo suindicato reperibile sul sito di questa Direzione Generale (<http://archivi.istruzione.it/emr/istruzione.it/2016/10/17/firmato-un-protocollo-dintesa-tra-ufficio-scola/index.html>).

Dirigente: Giovanni Desco Responsabile del procedimento: Anna Maria Palmieri Tel. 051/3785260 e-mail: annamaria.palmieri10@istruzione.it



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

Ufficio IV – Ordinamenti scolastici. Dirigenti scolastici

Con riferimento al monitoraggio delle attività realizzate, i referenti per l'alternanza scuola-lavoro degli Uffici di Ambito Scolastico Territoriale rileveranno per le scuole coinvolte dell'ambito di competenza, il numero degli studenti coinvolti e relativa classe di appartenenza, la durata e tipologia delle attività, secondo un format che sarà successivamente fornito da questo Ufficio, trasmettendone l'esito a questa Direzione Generale nella modalità e tempistica che verranno anch'esse indicate dall'Ufficio scrivente.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

**Il Dirigente
Giovanni Desco**

[Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del
D.Lgs. 39/1993]

Dirigente: Giovanni Desco Responsabile del procedimento: Anna Maria Palmieri Tel. 051/3785260 e-mail: annamaria.palmieri10@istruzione.it
