

REGIONE DEL VENETO



ULSS7  
PEDEMONTANA

Via dei Lotti, n. 40  
36061 Bassano del Grappa (VI)  
Codice fiscale e partita IVA 00913430245

N. 838 DEL 08/05/2026

DELIBERAZIONE  
del

## ***DIRETTORE GENERALE***

Nominato con D.P.G.R. n. 21 del 28/02/2026

Coadiuvato dai sigg.:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO f.f. dott. CRISTIANO GALIZIAN

DIRETTORE SANITARIO dr. ANTONIO DI CAPRIO

DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO – SANITARI dott.ssa PAOLA VESCOVI

OGGETTO: RINNOVO DELLA CONVENZIONE CON IL LICEO STATALE "F.CORRADINI" DI THIENE (VI) RELATIVA ALLA "FORMAZIONE SCUOLA LAVORO" (FSL), DA EFFETTUARSI PRESSO LE STRUTTURE DELL'AZIENDA ULSS7 PEDEMONTANA

IL DIRETTORE GENERALE  
DELL'AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA  
dott. Giovanni Carretta

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, del T.U. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda.*

Proponente: UOC AFFARI GENERALI  
Anno Proposta: 2026 Numero Proposta: 856/26

*Il Direttore dell'U.O.C. Affari Generali, nonché Responsabile del Procedimento, attesta che la presente proposta di deliberazione è stata regolarmente istruita nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale, regolamentare: f.to Cristiano Galizian*

---

Il Direttore dell'UOC Affari Generali relaziona quanto segue.

Premesso che in data 28/04/2026, con nota prot. n. 40251 è pervenuta a questa Azienda da parte del Liceo Statale "F. Corradini" di Thiene (VI) una richiesta per rinnovare la convenzione per la "Formazione Scuola Lavoro" (F.S.L.) (precedentemente nominata P.C.T.O.) e approvata con deliberazione n. 945 del 23/05/2024;

Dato atto che su tale rinnovo è stato acquisito il parere positivo dalla Direzione delle Professioni Sanitarie, agli atti;

Rilevato che l'obbiettivo degli studenti è di individuare il percorso da intraprendere al termine della scuola secondaria e che gli stessi svolgeranno il tirocinio in qualità di osservatori presso vari servizi, come concordato con il referente per i tirocini dell'Azienda ULSS 7;

Evidenziata la positiva esperienza maturata negli anni precedenti con gli studenti del Liceo Statale "F. Corradini";

Considerato che il tirocinio è un valido strumento di formazione per gli studenti nonché una risorsa per l'Azienda;

Preso atto che la convenzione avrà durata dalla data di sottoscrizione sino al 31/08/2029;

Per quanto sopra, il Direttore dell'U.O.C. Affari Generali propone di stipulare la convenzione con il Liceo Statale "F. Corradini" di Thiene (VI), allegata alla presente proposta di cui è parte integrante e sostanziale.

#### IL DIRETTORE GENERALE

Vista la relazione e la proposta del Responsabile del procedimento;

Dato atto che il responsabile del servizio competente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale, regionale e regolamentare;

Acquisito il parere favorevole dei Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari per quanto di rispettiva competenza;

#### DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni indicate in premessa, lo schema della Convenzione con il Liceo statale "F. CORRADINI" di Thiene (VI) per la "Formazione Scuola Lavoro", nel testo allegato, parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di autorizzare, pertanto, lo svolgimento dei tirocini secondo le modalità concordate con i rispettivi Responsabili dei Servizi;
3. di dare atto che nessun onere aggiuntivo, di alcun genere, graverà su questa Azienda per l'effettuazione dei già menzionati tirocini e che per gli aspetti funzionali e organizzativi i tirocinanti, con i quali non viene instaurato alcun rapporto di lavoro subordinato, faranno capo a specifici tutor;
4. di dare atto che l'istituto copre i tirocinanti per la responsabilità civile verso terzi e per gli infortuni (polizza INAIL);
5. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ex art. 23 del D.Lgs.

33/2013;

6. di dare atto che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo del sito istituzionale dell'Azienda per 10 gg. continuativi, inviata contestualmente al Collegio Sindacale e diventa esecutiva il giorno stesso della sua pubblicazione, come da norma regolamentare approvata con deliberazione n. 1386 del 22 luglio 2022.



## Liceo Statale "F. Corradini"

CLASSICO – SCIENTIFICO – SCIENTIFICO OPZ. SCIENZE APPLICATE  
LINGUISTICO – LINGUISTICO CURV. LICEO DELLE ARTI E DELLO SPETTACOLO  
SCIENZE UMANE – SCIENZE UMANE OPZ. ECONOMICO SOCIALE

Via Milano, 1 - 36016 Thiene (VI) – tel. 0445/364301 – C.F. 84002890246

sito web: [www.liceocorradini.edu.it](http://www.liceocorradini.edu.it) – e-mail: [vipc02000p@istruzione.it](mailto:vipc02000p@istruzione.it) – PEC: [vipc02000p@pec.istruzione.it](mailto:vipc02000p@pec.istruzione.it)



prot. n. 5597

Thiene (VI), 27/04/2026

REGIONE DEL VENETO



ULSS7  
PEDEMONTANA

### CONVENZIONE TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E

#### SOGGETTO OSPITANTE TRA

Il Liceo Statale "F. CORRADINI", con sede in THIENE (VI), via Milano 1, Codice Fiscale 84002890246, d'ora in poi denominato "Soggetto promotore", rappresentato dalla prof.ssa MARINA MAINO, nata a Thiene (VI) il 04/07/1962 - Codice fiscale MNAMRN62L44L157C

E

L'Azienda ULSS 7 PEDEMONTANA, con sede legale in BASSANO DEL GRAPPA (VI), via DEI LOTTI, 40, codice fiscale/Partita IVA 00913430245, d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato dal Dott. GIOVANNI CARRETTA, nato a PADOVA l'11-09-1970, codice fiscale CRRGNN70S11G224R.

#### Premesso che

- ai sensi del Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della L. 196/97, sono promossi tirocini formativi e di orientamento al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro;
- ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. 77/05, l'alternanza costituisce una modalità di realizzazione dei corsi del secondo ciclo, sia nel sistema dei licei, sia nel sistema dell'istruzione e della formazione professionale, per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;

- ai sensi dell'art. 21 della LR Lombardia n. 19/2007, "gli allievi possono svolgere i percorsi formativi attraverso l'alternanza di studio e lavoro, nelle sue diverse modalità e forme di inserimento nelle realtà culturali, sociali, produttive, professionali e dei servizi, comprese quelle del tirocinio formativo e della bottega-scuola di cui agli articoli 18 e 19 della legge regionale n. 22/2006";
- la Formazione Scuola Lavoro (FSL ex P.C.T.O.) è soggetta all'applicazione del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e successive modifiche.
- La nuova alternanza scuola-lavoro è disciplinata dai commi 33 ai commi 43 della legge 107/2015 (La Buona Scuola).
- il D. L. n. 159/2025, recante "Misure urgenti per la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia di protezione civile" che prevede che non si possano adibire studenti/esse ad attività che
  - il DVR del soggetto ospitante definisce ad alto rischio;
- l'art. 7 del succitato D.L. n. 159/2025 rafforza la sicurezza e la tutela assicurativa INAIL per gli studenti e le studentesse che partecipano a percorsi di alternanza scuola-lavoro (ex PCTO, ora Formazione Scuola- Lavoro - FSL ), estendendo la copertura INAIL anche agli infortuni che avvengono durante il tragitto casa- scuola.

**Si conviene quanto segue:**

**Art. 1**

il "Soggetto ospitante", si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso la/le sua/sue struttura/e studenti e studentesse in FSL su proposta del "Soggetto promotore";

**Art. 2**

1. L'accoglimento dello/a/degli/le studente/essa/i/esse per i periodi di apprendimento in situazione lavorativa non costituisce rapporto di lavoro.
2. Ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, al lavoratore è equiparato lo/a studente/essa in FSL, ex art. 2, co. 1 lettera a) del decreto citato.
3. L'attività di formazione ed orientamento dell'esperienza di FSL è congiuntamente progettata e verificata da un tutore designato dal "Soggetto promotore" denominato "tutor interno" e da un tutore aziendale, indicato dal "Soggetto ospitante", denominato "tutor esterno";
4. Per ciascun allievo/a beneficiario/a del percorso di FSL inserito nell'impresa ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un Piano Formativo

Personalizzato, coerente con il Piano Formativo del percorso, che fa parte integrante della presente convenzione.

5. La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle acquisizioni è del “Soggetto promotore”.
6. L'accoglimento degli/delle studenti/esse 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 ss.mm.ii.

### **Art. 3**

1. Il tutor interno (scolastico) svolge funzioni di:
  - a) informazione, accoglienza e consulenza presso l'Istituzione formativa nei confronti degli/le allievi/e e dei genitori; tale informazione dovrà riguardare altresì la disciplina della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
  - b) organizzazione e coordinamento delle attività dell'allievo/a;
  - c) redazione del report finale;
  - d) verifica dell'avvenuta formazione/ informazione dello/a studente/ssa, da parte del soggetto promotore, in materia di norme relative a igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (si veda art. 5, co. 2, della presente convenzione).
  - e) certificazione, nel piano formativo, delle eventuali competenze già acquisite dello/a studente/essa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - f) verifica del rispetto da parte del soggetto ospitante di quanto indicato nella presente convenzione e nel progetto formativo, con riguardo altresì alle misure di prevenzione e protezione (richiedendo la presenza del documento di valutazione dei rischi) senza alcuna funzione di preposto alla sicurezza, che spetta all'azienda ospitante;
  - g) collaborazione col tutor esterno all'individuazione del piano formativo.
2. Il tutor esterno svolge funzioni di:
  - a) informazione/formazione sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
  - b) accoglienza, accompagnamento e formazione nella struttura ospitante;
  - c) predisposizione della dichiarazione delle competenze acquisite in contesto lavorativo;
  - d) collaborazione col tutor interno all'individuazione del piano formativo;
  - e) garanzia del rispetto dello specifico piano formativo, anche per quanto concerne la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

3. I tutor interno ed esterno condividono i seguenti compiti:

- a) predisposizione del Piano formativo personalizzato, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In particolare, il tutor interno dovrà collaborare col tutor esterno al fine dell'individuazione delle mansioni/attività richieste dal progetto formativo e delle misure di prevenzione necessarie alla tutela dello studente;
- b) controllo della frequenza e dell'attuazione del Piano formativo individualizzato;
- 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/a, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di classe;
- e) garanzia del rispetto da parte dello/a studente/essa degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all'art. 20 del D. Lgs. 81/2008. In particolare, la violazione da parte dello/a studente/essa degli obblighi richiamati dalla norma citata e dal piano formativo saranno segnalate dal tutor esterno al tutor interno affinché quest'ultimo possa porre in essere le azioni necessarie.

#### **Art. 4**

1. Durante lo svolgimento del percorso di FSL il beneficiario/i del percorso è tenuto/sono tenuti a:

- a) svolgere le attività previste dal Piano Formativo Personalizzato;
- b) rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni, previsti a tal 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. 5**

1. Il “Soggetto promotore” assicura il/la/i/le beneficiario/a/i/e del percorso di FSL contro gli infortuni sul lavoro presso l’INAIL nella gestione per conto di cui all’art. 190, co. 2, del Testo Unico approvato con D.P.R. 1124/1965, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. 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”) ed al “Soggetto promotore”.
2. Ai fini dell’applicazione dell’art. 18 del D. Lgs. 81/2008, il “Soggetto promotore” si fa carico dei seguenti obblighi:
  - nell’affidare gli/le studenti/esse all’azienda/ente ospitante, tener conto delle capacità e delle condizioni degli/delle stessi/e, in rapporto alla loro salute e sicurezza;
  - informare/formare lo/a studente/essa in materia di norme relative a igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riguardo agli obblighi dello/a studente/essa 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. 6**

1. Il “Soggetto ospitante” si impegna a:
  - a) garantire al/ai beneficiario/i del percorso, per il tramite di un tutor aziendale, l’assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell’attività di FSL, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite in contesto non formale;
  - b) rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
  - c) consentire al tutor del soggetto promotore di contattare il/i beneficiario/i del percorso e il tutor aziendale/dell’ente 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 al/ai beneficiario/i;
  - 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) depositare agli atti del “Soggetto promotore” il DVR (Documento Valutazione dei Rischi) o suo estratto inerente le attività di Formazione Scuola Lavoro ai sensi dell’art. 1, co. 784-quater della L. 148/2015, contenente dettagliata individuazione di quali attività possano essere svolte dagli/lle studenti/esse e quali no, perché rientranti tra le lavorazioni ad elevato rischio.

#### **Art. 7**

1. La presente convenzione decorre dalla data sotto indicata e vale fino al 31/08/2029 o fino alla eventuale modifica dei dati identificativi o ragione sociale delle parti, “Soggetto promotore” e “Soggetto ospitante”.
2. È in ogni caso riconosciuta facoltà al “Soggetto ospitante” e al “Soggetto promotore” di risolvere la presente convenzione, interrompendo immediatamente il percorso di FSL, in caso di inosservanza di violazione degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro o del piano formativo personalizzato.

Thiene (VI) \_\_\_\_\_,

Soggetto ospitante  
Legale rappresentante/Delegato  
.....

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
prof.ssa Marina MAINO  
*f.to digitalmente*

