



CONVENZIONE FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO
TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E SOGGETTO OSPITANTE

Tra

Il Liceo Classico Statale "Plinio Seniore", di seguito denominato "Istituzione Scolastica" o "Scuola", con sede in Castellammare di Stabia (NA), via Nocera, n. 87, C.F. 82007610635, rappresentato dalla Dirigente Scolastica dott.ssa Fortunella Santaniello, nata a Castellammare di Stabia il 05/06/1966 C.F. SNTFTN66E48C129T, domiciliato per la carica presso la sede legale dell'Istituto

e

Il Parco Archeologico di Pompei (di seguito "soggetto ospitante" o "struttura ospitante" o anche "PAP") - Dipartimento per la valorizzazione del patrimonio culturale, con sede legale in Pompei, via Plinio, n. 26, C.F./P.IVA:90083400631, rappresentato dal Direttore Generale Gabriel Zuchtriegel, nato a Weingarten il 24.06.1981;

Premesso che

- Il Parco Archeologico di Pompei, quale Istituto dotato di autonomia speciale e quale Ufficio di livello dirigenziale generale ai sensi del D.P.C.M. 171/2014, tra le proprie finalità, ha quella di instaurare una stretta relazione con le realtà sociali, culturali ed imprenditoriali e di promuovere il proprio patrimonio;
- il D.L. del 9 settembre 2025, n.127, recante "Misure urgenti per la riforma dell'esame di Stato del secondo ciclo di istruzione e per il regolare avvio dell'anno scolastico 2025/2026" ha disposto la ridenominazione dei "Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" di cui all'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145, in "Formazione scuola-lavoro";
- 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";
- 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;
- ai sensi della legge 13 luglio 2015 n.107, art.1, commi 33-43, i percorsi in esame sono organicamente inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica come

Via Plinio 26 - 80045 Pompei (NA)
PEO - pa-pompeio@pec.it
PEC: pa-pompeio@pec.cultura.gov.it
Tel: +39 081 84 75 111
C.F. 90083400631



DIPARTIMENTO
VALORIZZAZIONE
PATRIMONIO CULTURALE



MINISTERO
DELLA
CULTURA

- parte integrante dei percorsi di istruzione;
- durante i percorsi gli studenti sono soggetti all'applicazione delle disposizioni del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni;
 - ai sensi dell'art. 15 Legge 241/90 le amministrazioni pubbliche possono stipulare accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;
 - il PAP è disponibile a stipulare una convenzione con l'Istituto scolastico in epigrafe, così collaborando alla realizzazione di un percorso per l'acquisizione di competenze trasversali e per l'orientamento dei suoi studenti;
 - la Direzione Generale Risorse Umane e Organizzazione del Dipartimento per l'Amministrazione generale del Ministero della Cultura, in base all'art. 9 del D.P.C.M. del 15 marzo 2024 n. 57 e viste le competenze concernenti la promozione di iniziative e programmi formativi di ogni ordine e grado in materia di patrimonio culturale indicate nell'allegato 5 del D.M. n. 270 del 5 settembre 2024, con specifico riferimento al Servizio IV, ha espresso parere favorevole alla sottoscrizione della presente Convenzione da parte del soggetto ospitante con Nota di cui al Prot. 12303 del 19/05/2026.

Tanto premesso, si conviene quanto segue.

Art. 1.

Oggetto

1. Le premesse e gli allegati sono parte integrante della presente convenzione.
2. Il Parco Archeologico di Pompei, qui di seguito indicato anche come il "soggetto ospitante", si impegna ad accogliere, a titolo gratuito presso le sue strutture, n. 38 alunni delle classi III nei percorsi di Formazione Scuola-Lavoro (di seguito FSL) su proposta dell'Istituto Statale Plinio Seniore di seguito indicato anche come "Istituzione Scolastica" da definirsi secondo le esigenze espresse dalla struttura ospitante.
3. Durante la permanenza nel sito gli alunni, durante l'orario di apertura, svolgeranno le attività della durata complessiva minima di 90 ore nel triennio (liceo), secondo il Progetto Formativo Individuale (PFI) o di gruppo allegato (Allegato A-B), che costituisce parte integrante e sostanziale della presente convenzione.
4. Le attività saranno coerenti con il PTOF della Scuola e con il profilo in uscita del Liceo Classico, con particolare riferimento a:
 - conoscenza del patrimonio archeologico, storico-artistico e culturale;
 - metodologie di tutela, conservazione, valorizzazione e comunicazione del bene culturale;
 - competenze digitali, comunicazione, lavoro in team, problem solving;
 - orientamento universitario e professionale nel settore dei beni culturali.

Art. 2

Modalità di attuazione

1. L'accoglienza degli studenti per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce

rapporto di lavoro.

2. Ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al d.lgs. 81/2008, lo studente nelle attività della FSL è equiparato al lavoratore, ex art. 2, comma 1 lettera a) del decreto citato.
3. L'attività di formazione ed orientamento della FSL 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.
4. Per ciascun allievo 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.
5. La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell'istituzione scolastica.
6. L'accoglimento dello/degli studente/i 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.
7. L'attività, svolta in presenza presso la sede del parco, sarà monitorata attraverso un registro firme, a cura dell'istituzione scolastica e del Soggetto ospitante, che i tirocinanti sono tenuti a firmare all'entrata e all'uscita per attestare la loro partecipazione al progetto.

Art. 3

I tutor e il Consiglio di Classe

1. Il tutor docente 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 nella FSL 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 FSL, 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 della FSL, da parte dello studente coinvolto;
 - g) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) ed 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 la FSL, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

2. Il tutor formativo esterno svolge le seguenti funzioni:

POMPEII

PARCO
ARCHEOLOGICO
DI POMPEI



- a) collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di Formazione Scuola-lavoro;
- b) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso in Formazione Scuola-lavoro;
- c) garantisce l'informazione/formazione degli studenti sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- d) pianifica le attività ma non si farà carico delle visite guidate, le quali saranno gestite dalla Istituzione Scolastica, nel pieno rispetto delle normative di sicurezza;
- e) coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza di Formazione Scuola-Lavoro;
- f) fornisce all'Istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

3. Le due figure del tutor condividono i seguenti compiti:

- a) predisposizione del percorso formativo personalizzato; in particolare, il docente tutor interno collaborerà col tutor esterno al fine dell'individuazione delle attività richieste dal progetto formativo;
- 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. 4

Obblighi dei Beneficiari

1. Durante lo svolgimento del percorso il/i beneficiario/i del percorso/i per le competenze trasversali e per l'orientamento è tenuto/sono tenuti a:

- a) svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato;
- b) 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;
- c) avvisare senza ritardo sia l'istituzione scolastica che il Soggetto ospitante se impossibilitato a recarsi nel luogo di svolgimento della FSL;
- d) presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- e) 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;
- f) seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo

Via Plinio 26 - 80045 Pompei (NA)
PEC: pa.pompei@certificazioni.gov.it
PEC: pa.pompei@pec.cultura.gov.it
Tel: +39 081 87 25111
C.F. 09083400631



DIPARTIMENTO
VALORIZZAZIONE
PATRIMONIO CULTURALE



MINISTERO
DELLA
CULTURA

POMPEII

PARCO
ARCHEOLOGICO
DI POMPEI



organizzativo o altre evenienze;

g) rispettare gli obblighi di cui al d.lgs. 81/2008, art. 20.

2. I referenti delle strutture/servizi potranno richiedere l'allontanamento dei beneficiari che non dovessero rispettare le norme sopra indicate o dovessero, comunque, assumere atteggiamenti o comportamenti non compatibili con quanto richiesto nell'ambito della FSL.

Art. 5

Obblighi del Soggetto Promotore

1. L'istituzione scolastica, quale soggetto promotore, assicura autonomamente i beneficiari della FSL contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore, verso terzi per il proprio personale e per gli studenti partecipanti alle diverse attività del progetto, oltreché per i trasferimenti alla sede di svolgimento delle attività e per la permanenza nell'istituto in orario curricolare e/o extracurricolare ovvero all'interno Parco Archeologico di Pompei, ovvero in altra sede che verrà individuata per lo svolgimento delle attività inerenti il predetto progetto. 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 41688 sottoscritta con AIG Europe S.A. dal soggetto promotore) e, contestualmente, al soggetto promotore.
2. 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 FSL;
 - verificare le condizioni di sicurezza connesse all'organizzazione dell'alternanza scuola lavoro e ad assicurare le relative misure di prevenzione e gestione, garantendo sia la tutela degli allievi, mediante strutture ospitanti "sicure", sia la loro informazione-formazione".
 - formare gli studenti beneficiari con un corso sulla sicurezza a carattere generale ed informare gli stessi 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;
 - garantire la sorveglianza sanitaria, ove necessario, di cui all'articolo 41 del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, mediante visita preventiva da parte del medico competente dell'istituzione scolastica o mediante specifiche convenzioni attivate dagli USR con le Aziende Sanitarie Locali o altre strutture pubbliche;
 - ottenere, relativamente alle attività di cui al presente atto, tutte le liberatorie di legge necessarie anche in merito all'utilizzo delle immagini e con riferimento, altresì, ai minori a vario titolo coinvolti nelle attività;
 - 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).
 - ottenere, relativamente alle attività di cui al presente atto, tutte le liberatorie di legge necessarie anche in merito all'utilizzo delle immagini e con riferimento, altresì, ai minori a vario titolo coinvolti nelle attività;
 - adottare ogni precauzione e ogni mezzo necessario ad evitare danni agli ambienti, a persone e

cose;

- garantire la presenza, secondo i modi i termini e i numeri previsti dalla legge, dei docenti accompagnatori, designati dagli Istituti, durante le attività laboratoriali
- garantire che ogni beneficiario usufruisca di un'assicurazione che copra tutti i rischi che possono derivargli dal partecipare, in qualità di tirocinante, all'attività del soggetto ospitante mediante Convenzione con l'INAIL e altra compagnia per gli infortuni sul lavoro e mediante convenzione con altra compagnia assicurativa per la responsabilità civile che copra anche eventuali danni che gli stessi possano arrecare alle strumentazioni ed al Patrimonio culturale.

Art. 6

Obblighi del soggetto ospitante

1. Il Parco quale soggetto ospitante si impegna a:
 - a) accogliere, presso le proprie strutture, i soggetti beneficiari, per il perseguimento degli obiettivi formativi individuati;
 - b) collaborare, in coerenza con i propri fini istituzionali, per la realizzazione del progetto mettendo a disposizione le proprie competenze e professionalità;
 - c) garantire ai beneficiari del percorso, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività di FSL, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;
 - d) far rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
 - e) consentire al tutor del soggetto promotore di contattare 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;
 - f) informare il soggetto promotore di qualsiasi incidente accaduto ai beneficiari entro i tempi previsti dalla normativa vigente.
 - g) 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);

Art. 7

Decorrenza, durata e risoluzione

1. La presente Convenzione decorre dalla data sotto indicata e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante ed è rinnovabile per espressa volontà delle Parti, con espressa comunicazione scritta da effettuarsi almeno 60 giorni prima della scadenza del presente accordo.
2. È in ogni caso riconosciuta facoltà al soggetto ospitante e al soggetto promotore di risolvere la presente convenzione dandone immediata comunicazione alla controparte.
3. La risoluzione è esplicitamente prevista in caso di violazione degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro o del piano formativo personalizzato.

Sono cause di recesso per ciascuna delle parti le seguenti fattispecie:

POMPEII

PARCO
ARCHEOLOGICO
DI POMPEII



- comportamenti dello studente tali da far venir meno le finalità del Progetto formativo o lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante;
- mancato rispetto da parte dello studente della normativa vigente o delle norme in materia di sicurezza;
- mancato rispetto da parte del soggetto ospitante dei contenuti del Progetto formativo;
- perdita dei requisiti richiamati in premessa.

Il recesso deve essere comunicato tempestivamente all'altra parte mediante comunicazione scritta.

Art. 8

Copertura finanziaria

Dal presente accordo non conseguirà alle parti alcun onere finanziario né obblighi di altra natura.

Non saranno in nessun caso addebitate al Parco Archeologico voci di costo che non siano state previamente concordate e formalmente approvate. Eventuali costi accessori (trasporti, materiali) sono a carico della Scuola o degli studenti, salvo diverso accordo.

Art. 9

Referenti

Con riferimento al presente atto:

- il referente del soggetto ospitante è individuato nella dott.ssa Silvia Martina Bertesago;
- Il referente dell'Istituto è individuato nella prof.ssa Annamaria Santaripa.

Art.10

Cause di recesso

Sono cause di recesso per ciascuna delle parti le seguenti fattispecie:

- comportamenti dello studente tali da far venir meno le finalità del Progetto formativo o lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante;
- mancato rispetto da parte dello studente della normativa vigente o delle norme in materia di sicurezza;
- mancato rispetto da parte del soggetto ospitante dei contenuti del Progetto formativo;
- perdita, da parte del soggetto promotore, dei requisiti richiamati in premessa.

Il recesso deve essere comunicato tempestivamente all'altra parte mediante comunicazione scritta.

Art. 11

Trattamento dei dati personali

1. In ottemperanza a quanto sancito dal Testo Unico Privacy D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 e nel rispetto del Regolamento UE 679/2016, le parti forniscono il loro consenso al trattamento di dati personali, direttamente o anche attraverso terzi, per l'esecuzione della presente convenzione e per ottemperare

Via Plinio 26 - 80043 Pompei (NA)
P.E.D. pa@pompei2016.it
P.E.C. pa@pompei2016.pw.cultura.gov.it
Tel. +39 081 35 74111
C.F. 90083409631



DIPARTIMENTO
VALORIZZAZIONE
PATRIMONIO CULTURALE



MINISTERO
DELLA
CULTURA

POMPEII

PARCO
ARCHEOLOGICO
DI POMPEI



ad obblighi previsti da leggi e/o regolamenti in relazione ad adempimenti connessi al presente atto. Le Parti dichiarano inoltre di essere informate sui diritti sanciti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 679/2016.

2. Le Parti si impegnano reciprocamente a trattare e custodire i dati e le informazioni, sia su supporto cartaceo che informatico, relative all'espletamento di attività riconducibili alla presente Convenzione e agli accordi specifici di cui all'art. 7 in conformità alle misure e agli obblighi imposti dal D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii, mettendo in atto misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire che il trattamento sia conforme al Regolamento UE 679/2016 e a verificare ed aggiornare periodicamente le politiche di protezione dei dati ai sensi degli artt. 24 e 25 di tale Regolamento;
3. Le Parti sono inoltre soggette a tutti gli obblighi propri dei Titolari del trattamento, in particolare quelli di informazione e accesso ai dati (artt. 13 e ss. del Regolamento UE 2016/679);
4. Tutta la documentazione e le informazioni rese disponibili dalle parti, di cui verranno in possesso durante l'esecuzione delle attività oggetto del presente protocollo dovranno essere considerate riservate e ne sono vietati l'utilizzo per altri scopi, il trasferimento ad altri in qualsiasi formato. Le Parti si impegnano a far rispettare anche dal proprio personale o collaboratori, gli obblighi di riservatezza di cui al presente articolo.
5. Le Parti potranno dare diffusione alla sottoscrizione del presente protocollo ed alle risultanze degli interventi ivi previsti, attraverso la pubblicazione di comunicati sui rispettivi siti internet o canali social, ovvero attraverso apposite azioni di comunicazione ed eventi divulgativi, concordandone preventivamente e per iscritto i relativi contenuti di massima.

Art. 12

Elezione del domicilio

1. Le parti dichiarano di eleggere domicilio ai fini della presente convenzione presso le sedi, così come indicate in epigrafe. Qualsiasi comunicazione attinente e relativa alla presente convenzione dovrà essere effettuata nel domicilio eletto a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) o equipollente per la prova dell'avvenuta ricezione agli indirizzi:

pa-pompei@pec.cultura.gov.it, quanto al Parco;

NAPC350003@pec.istruzione.it, quanto alla Scuola.

Art. 13

Imposta di bollo

La presente convenzione è soggetta all'imposta di bollo, se dovuta, nonché a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi degli artt. 5 e 39 del D.P.R. n. 131 del 26 aprile 1986.

Via Plinio 26 - 80145 Pompei (NA)
PEC: pa-pompei@pec.cultura.gov.it
PEC: pa-pompei@pec.istruzione.gov.it
Tel: +39 (081 85 75 11)
C.F. 90083400631

 DIPARTIMENTO
VALORIZZAZIONE
PATRIMONIO CULTURALE

 MINISTERO
DELLA
CULTURA

POMPEII

PARCO
ARCHEOLOGICO
DI POMPEI



Art. 14

Rinvii

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione, le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia. Per le controversie concernenti la presente convenzione, comprese quelle inerenti alla sua esistenza, validità, estinzione, interpretazione, esecuzione e risoluzione, nonché quelle derivanti da modificazione dei patti, il Foro competente è quello di Torre Annunziata.

Per l'Istituzione scolastica

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Fortunella Santaniello

Per il Parco Archeologico di Pompei

Il Direttore Generale

Dott. Gabriel Zuchtriegel



GABRIEL JOHANNES
ZUCHTRIEGEL
MINISTERO DELLA
CULTURA
22.05.2025 10:26:56
GMT+02:00

67

Via Pflanz 26 - 80145 Pompei (NA)
PEC: pa@pompei.cultura.gov.it
PEC: pa@pompei.pcc.cultura.gov.it
Tel: +39 081 85 75311
C.F. 90063400611

 **DIPARTIMENTO
VALORIZZAZIONE
PATRIMONIO CULTURALE**

 **MINISTERO
DELLA
CULTURA**