



## LICEO SCIENTIFICO STATALE "ALDO MORO"

Via XX Settembre, 5 - 42124 REGGIO EMILIA  
Tel. 0522/517384 - 0522/511699 - Fax 0522/ 922077  
Cod. Fisc. 80016270359 - C.M. REPS03000B  
e-mail: [reps03000b@istruzione.it](mailto:reps03000b@istruzione.it) - sito: [www.liceinmoro.edu.it](http://www.liceinmoro.edu.it)  
Codice Univoco Ufficio IPA: UFN1E5



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MUR

### PROGETTO

Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento.

#### 1. TITOLO DEL PROGETTO

SOCIALIZZAZIONE AL CONTESTO LAVORATIVO NELL'AMBITO DELLA COMUNICAZIONE E DEL SERVIZIO ALLA PERSONA

#### 2. DATI DELL'ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO (SOGETTO PROMOTORE)

Istituto Scolastico: Liceo Scientifico Statale "Aldo Moro"

Codice Mecc.: REPS03000B

Indirizzo: Via XX Settembre,5

Tel.: Fax:

e-mail:

Dirigente Scolastico: D: C:

#### 3. SOGETTO OSPITANTE

Denominazione azienda/ente: COMUNE DI REGGIO EMILIA

indirizzo sede legale: via PIAZZA PRAMPOLINI - RE, N.1 CAP: 42121 Località (RE)

telefono:

mail:

codice fiscale/Partita:

nominativo del Legale Rappresentante: DOTT.SSA B. G'

#### 4. ABSTRACT DEL PROGETTO (CONTESTO DI PARTENZA, OBIETTIVI E FINALITÀ IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, DESTINATARI, ATTIVITÀ, RISULTATI E IMPATTO)

A) L'inserimento in contesto lavorativo riveste un carattere orientativo e formativo e si propone di fornire agli studenti alcuni elementi di conoscenza sul mondo del lavoro.

Il periodo di permanenza in ambiente lavorativo ha lo scopo di mettere lo **studente nella condizione di realizzare un'esperienza di prima socializzazione al lavoro**

Il PCTO (seguito dal tutor esterno, intende far conoscere gli elementi di cultura del lavoro che possono essere così sintetizzati:

- La conoscenza generale dell'organizzazione del lavoro;
- Gli aspetti innovativi delle professionalità e delle tecnologie;
- Il lavoro individuale e il lavoro di gruppo (quali differenze e come si integrano tra di loro);
- Comportamenti organizzativi, diritti e doveri (rispetto degli orari e della gerarchia)

B) Individuare /verificare in situazione quanto già appreso nel curriculum di base in relazione a:

- caratteristiche e finalità del servizio;
- servizi/interventi rivolti alle attività richieste;
- figure professionali, competenze di ciascuna di esse;

C) Riflettere sull'esperienza e apprendere da essa:

- le regole esplicite e implicite dell'organizzazione del lavoro;
- le tecniche e le abilità specifiche della professione;
- gli aspetti innovativi della professionalità e le caratteristiche degli utenti;
- la "creatività" (capacità di risolvere i problemi non previsti e non prevedibili)

D) Ricevere stimoli ad ulteriori nuovi apprendimenti e migliorare le proprie capacità di relazione e di ascolto

E) PRINCIPALI ATTIVITÀ E FINALITÀ

FINALITÀ:

- Espansione delle competenze comunicative
- Migliorare la capacità di relazione e di ascolto
- Acquisire abilità di coordinamento e comunicazione delle esigenze dell'utenza.

ATTIVITÀ:

- Mansioni di segreteria
- Comunicazione e Organizzazione delle richieste dell'utenza
- Attività di reception
- Rispondere all'utenza al telefono
- Archiviazione atti

(Ampliamento delle conoscenze nel campo dei servizi all'interno di una struttura pubblica).

#### 5. STRUTTURA ORGANIZZATIVA – STUDENTI - TUTOR

Il progetto coinvolgerà la seguente studentessa del Liceo Scientifico Statale "Aldo Moro"

**TUTOR INTERNO (SCOLASTICI) :**

Gli studenti saranno accompagnati nelle attività progettuali dal seguente TUTOR INTERNO, Docente del Liceo Moro

Prof. A : C

Il docente tutor interno svolge le funzioni di cui all'articolo 3 della Convenzione ed in particolare le seguenti

- assiste e guida lo studente nei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e ne veri-

fica in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento.

- gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di P.C.T.O., rapportandosi con il tutor esterno;
- monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza delle attività, da parte dello studente coinvolto;
- 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;
- assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di P.C.T.O., evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione;
- Verifica il corretto espletamento del percorso di sicurezza richiesto dalla normativa

#### TUTOR ESTERNI (AZIENDALI)

Il tutor esterno sarà il seguente:

DOT.T.S.S.A. E. GI. ... A mail: \_\_\_\_\_ tel: \_\_\_\_\_

Il tutor formativo esterno ha competenze dirette rispetto all'attività del minore in contesto lavorativo, tra queste svolge le funzioni di cui all'art. 3 della Convenzione ed in particolare le seguenti:

- collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di P.C.T.O.;
- favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- garantisce l'informazione/formazione dello/i 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 ospitante;
- fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

#### STUDENTI / OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

Gli studenti si obbligano a seguire le indicazioni dei tutor interni ed esterni e a fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o per altre evenienze.

Si impegnano a rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi o le altre notizie relative all'azienda di cui vengano a conoscenza sia durante che dopo lo svolgimento dei percorsi.

Si impegnano a rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di sicurezza ed igiene.

Si impegnano nel pieno rispetto del protocollo sicurezza Covid-19 n° 6016/A42 del 9/09/2020, circ. 103 del 27/10/2020 in attuazione del DPCM del 24/10/2020, circ. 138 (uso mascherine) del 10/11/2020.

#### 6. RUOLO DELLA STRUTTURA OSPITANTE NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DALLE CONVENZIONI

L'attività di formazione ed orientamento del P.C.T.O. è stata congiuntamente progettata e verificata dai docente/i tutor interno/i designati dall'istituzione scolastica, e dai tutor formativi della struttura indicati dal soggetto ospitante, denominati "tutor formativi esterni".

Per il gruppo di studenti beneficiari del percorso inserito nella struttura ospitante in base alla Convenzione di riferimento è stato predisposto il presente percorso formativo (progetto formativo), che fa parte integrante della Convenzione, e coerente con il profilo educativo, culturale e professionale dell'indirizzo di studi.

I tutor della struttura ospitante seguiranno gli studenti nello svolgimento delle varie fasi / attività progettuali.

#### 7. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE - DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

Periodo di svolgimento: da Gennaio a Marzo

Orari 15.00 - 19.00 DAL 26/01/22 AL 12/03/22

Presso la sede di Via Polo Sociale Territoriale Nord - Viale Trento Trieste, 11 RE - (CITTA') - Provincia di Reggio Emilia, cap. 42124

Per un monte ore complessivo di 30 (indicare il numero di ore)

**8. MONITORAGGIO, VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO - MODALITÀ CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE (Scuola-Struttura ospitante) (TUTOR struttura ospitante, TUTOR scolastico, STUDENTE, DOCENTI DISCIPLINE COINVOLTE, CONSIGLIO DI CLASSE), MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE.**

Durante tutto lo svolgimento delle attività progettuali nel periodo di P.C.T.O. i Tutor scolastici ed esterni collaboreranno al loro monitoraggio, verificheranno il corretto svolgimento delle attività da parte del gruppo di studenti, e provvederanno ad intervenire in caso di criticità.

Assisteranno attentamente ai percorsi progettuali di ogni studente, al fine di provvedere in fase successiva alla complessiva valutazione dell'esperienza.

Da parte dell'Istituto Scolastico (e dei tutor scolastici), verrà successivamente effettuato l'accertamento delle competenze acquisite da ciascun studente, rendicontato al Consiglio di classe al fine della loro certificazione. La titolarità del percorso della certificazione delle competenze acquisite è dell'istituzione scolastica. Lo studente provvederà alla compilazione del Diario di bordo durante lo svolgimento dell'esperienza e successivamente lo consegnerà al tutor interno.

**9. POLIZZE ASSICURATIVE**

L'istituzione scolastica assicura gli studenti beneficiari del presente percorso contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del P.C.T.O., il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento al soggetto promotore, entro i tempi previsti dalla normativa vigente.

Infortuni sul lavoro INAIL in base agli artt. 4 e 19 TU 1124/1965

Responsabilità civile: polizza n. ITBSTQ52387 compagnia "CHUBB", Via Fabio Filzi, 29 - Milano 20124

Polizza Infortuni: n. ITBSTQ52387 compagnia "CHUBB", Via Fabio Filzi, 29 - Milano 20124.

LICEO SCIENTIFICO STATALE "Aldo Moro"  
Il Dirigente scolastico

Soggetto ospitante  
Il Legale Rappresentante  
(nome e cognome)



Il Tutor interno  
Prof. Prof.ssa

Lo studente  
(nome e cognome studente)

Data: 11/12/2021

Il sottoscritto ....., esercitante la potestà genitoriale della studentessa ..... della classe ..... dichiara di aver preso visione di quanto riportato nel presente Progetto Formativo e di autorizzare il proprio figlio/a a partecipare alle attività qui descritte.

Firma di chi esercita la potestà genitoriale.....