

Progetto formativo del Percorso per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO)

Nominativo del tirocinante D. A

nato a il

residente in

codice fiscale

Attuale condizione: studente di Scuola secondaria di secondo grado.

Soggetto portatore di handicap: sì no

Azienda ospitante COMUNE DI REGGIO EMILIA

Sede legale in PIAZZA PRAMPOLINI, N. 1 - RE

Sede di lavoro (indicare solo se diversa dalla sede legale)

Palazzo dei Musei, Galleria Parmeggiani (sede e magazzini), Biblioteca delle Arti, uffici (Via Palazzolo 2)

Orario di lavoro: due pomeriggi la settimana, **indicativamente** nelle giornate del martedì e giovedì, all'interno della seguente fascia oraria dalle 14.00 alle 18.30 per circa 6 ore settimanali per un tot. di 32 ore.

Data di inizio tirocinio: 28.02.2022 **Data di fine tirocinio:** 30/04/2022

Tutor indicato dalla scuola: Prof. (

Indirizzo mail:

Tel.: (Liceo Classico Scientifico "Ariosto Spallanzani").

Tutor Aziendale: Dott.ssa **email:** **tel.**

POLIZZA ASSICURATIVA STUDENTE:

Responsabilità civile posizione n. IW2021/00106

Ambiente Scuola Milano

Polizza di Assicurazione infortuni

Infortuni sul lavoro INAIL posizione GESTIONE CONTO STATO

OBIETTIVI DEL TIROCINIO

L'inserimento in azienda riveste un carattere orientativo e formativo e si propone di fornire agli studenti alcuni elementi di conoscenza sul mondo del lavoro quali:

- rispettare le norme di sicurezza e riservatezza del contesto lavorativo;
- mantenere un abbigliamento e un comportamento adeguato al contest;
- rispettare regole e ruoli propri del contesto lavorativo;
- sviluppare le competenze relazionali e di socializzazione;
- sviluppare la capacità di lavorare in gruppo;
- affrontare richieste e imprevisti in modo propositivo;
- partecipare attivamente alle mansioni richieste e elaborare proposte costruttive;
- sviluppare le competenze comunicative, la capacità di esprimersi e di interagire con il pubblico;
- sviluppare le competenze organizzative e utilizzare il proprio tempo lavoro in modo costruttivo;
- acquisire elementi chiave indispensabili per eseguire i compiti richiesti;
- sviluppare la capacità di trasferire in momenti operativi le conoscenze teoriche;
- gestire relazioni con interlocutori professionisti;
- gestire tempi, saperi e processi di apprendimento;
- acquisire elementi utili per l'orientamento e la scelta universitaria o l'inserimento nel mondo del lavoro;
- acquisire elementi idonei al riconoscimento delle attitudini personali.

COMPETENZE TRASVERSALI	
Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacità di riflettere su se stessi e individuare le proprie attitudini ○ Capacità di gestire efficacemente il tempo e le informazioni ○ Capacità di imparare e di lavorare sia in modalità collaborativa sia in maniera autonoma ○ Capacità di comunicare in ambienti diversi ○ Capacità di concentrarsi, di riflettere criticamente e di prendere decisioni ○ Capacità di gestire l'incertezza, la complessità e lo stress
Competenze in materia di cittadinanza	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacità di impegnarsi efficacemente con gli altri per un interesse comune o pubblico ○ Capacità di pensiero critico e abilità integrate nella soluzione dei problemi
Competenza imprenditoriale	<ul style="list-style-type: none"> ○ Creatività e immaginazione ○ Capacità di pensiero strategico e risoluzione dei problem ○ Capacità di riflessione critica e costruttiva ○ Capacità di assumere l'iniziativa ○ Capacità di lavorare sia in modalità collaborativa in gruppo sia in maniera autonoma ○ Capacità di mantenere il ritmo dell'attività ○ Capacità di comunicare e negoziare efficacemente con gli altri ○ Capacità di gestire l'incertezza, l'ambiguità e il rischio ○ Capacità di possedere spirito di iniziativa e autoconsapevolezza ○ Capacità di accettare la responsabilità

Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacità di esprimere esperienze ed emozioni ○ Capacità di riconoscere e realizzare le opportunità di valorizzazione personale, sociale o commerciale mediante le arti e le altre forme culturali ○ Capacità di impegnarsi in processi creativi sia individualmente che collettivamente ○ Curiosità nei confronti del mondo, apertura per immaginare nuove possibilità
-------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

OBIETTIVI E ATTIVITA':

Obiettivo:

Conoscere attività, finalità e pratiche della gestione museale di collezioni, negli aspetti legati alla conservazione, catalogazione, documentazione dei reperti, e loro valorizzazione e divulgazione al pubblico.

Attività:

Collaborazione alle attività relative alla conservazione e manutenzione dei reperti, realizzazione di documentazione fotografica, conduzione di piccole ricerche su materiali di archivio, predisposizione di schede informatizzate per il catalogo on-line delle collezioni museali, collaborazione alle indagini conoscitive sul pubblico (questionari)

Con la sottoscrizione del presente progetto ciascuna delle parti dichiara:

- di aver ricevuto informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (Tutela della privacy), di aver preso atto dei diritti di cui all'art. 13 di detto Regolamento;
- di esprimere il proprio consenso, ai sensi del Regolamento 2016/679, al trattamento, da parte dei soggetti firmatari;
- di non diffondere in alcun modo dati riguardanti terzi di cui venga a conoscenza, in forma orale o documentale, durante la prestazione lavorativa.

Data 15 / 02 / 2022

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante _____

Istituzione Scolastica
Legale Rappresentante

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa



Liceo Classico Scientifico "Ariosto Spallanzani"
42121-Reggio Emilia – p.tta Pignedoli 2
Tel. 0522 438046 - 0522 438841



Soggetto Ospitante
Legale Rappresentante

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
(Dott.)

(timbro e firma)

COMPILARE SOLO PER GLI STUDENTI MINORENNI

Il/la sottoscritto/a

genitore di

accetta che il/la proprio/a figlio/a effettui l'esperienza presso l'Azienda o Ente alle condizioni e con le modalità sopraindicate.

Data ____ / ____ / ____

Firma del Genitore