

## PROGETTO FORMATIVO

*Tipologia di tirocinio: PCTO*

Tirocinanti Classe 4<sup>A</sup> 4<sup>A</sup>

**Condizione occupazionale** .....

Categoria tirocinante ex art. 3 all. A alla DGR n. 337/2012: studente scuola secondaria di secondo grado

Obblighi del tirocinante

Nel corso dello svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati e alle informazioni di cui venisse a conoscenza durante lo svolgimento del tirocinio, in merito ai processi di lavorazione e/o produzione e ai prodotti;
- seguire le indicazioni dei Tutor e fare riferimento a loro per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo e/o per altre evenienze inerenti il tirocinio.

Soggetto promotore

**Istituto:** IIS MOTTI

**Codice meccanografico:**

**Indirizzo:** REGGIO NELL'EMILIA, VIA GASTINELLI, 1/B (RE)

**Tel.:** 0522 38 32 01

**E-mail:**

**Dirigente Scolastico:** BARBARA GHIARONI

Tutor didattico organizzativo

Tutor didattico-organizzativo indicato dal soggetto promotore: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

---

**Obblighi del tutor didattico organizzativo**

---

Nel corso dello svolgimento del tirocinio il tutor didattico organizzativo ha il compito di:

- assicurare la valenza formativa del tirocinio;
- fornire assistenza al tirocinante;
- monitorare le attività svolte previste nel presente progetto formativo;
- collaborare con il tutor aziendale per il buon esito dell'attività di tirocinio

---

**Soggetto ospitante**

---

**Ragione Sociale:** COMUNE DI REGGIO EMILIA **Codice fiscale:** 00145920351

**Sede Legale:** PIAZZA PRAMPOLINI, 1 - REGGIO EMILIA - REGGIO NELL'EMILIA 42100 (RE)

**Settore attività:** Pubblica Amministrazione

---

**Dipendenti e tirocinanti**

---

Numero dipendenti a tempo indeterminato compreso apprendisti alla data odierna:

Numero tirocini attivati alla data odierna: .....

---

**Tutor aziendale**

---

**Tutor aziendale:** [REDACTED] **Ruolo tutor nell'azienda:** TUTOR

**Recapito tutor aziendale:** E-Mail: Telefono:

---

**Obblighi del tutor aziendale**

---

Nel corso dello svolgimento del tirocinio il tutor aziendale ha il compito di:

- affiancare il tirocinante nell'apprendimento sul lavoro;
- collaborare con il tutor didattico organizzativo per il buon esito del tirocinio;
- comunicare tramite idonea relazione scritta al tutor didattico organizzativo le eventuali inadempienze o mancanze disciplinari del tirocinante che hanno determinato l'interruzione del tirocinio

---

**Il tirocinio**

---

**Inizio:** 01-02-2023

**Fine:** 28-02-2023

---

**Area funzionale di inserimento del tirocinante**

---

---

**Sede del tirocinio**

---

**Indirizzo:** PIAZZA PRAMPOLINI, 1 - REGGIO EMILIA - REGGIO NELL'EMILIA (RE )

Musei Civici. SD Factory Via Brigata Regglo, 29 - REGGIO EMILIA

**Telefono:** 0522 456111 **Fax:**

---

**Durata e orari**

---

**Prima attivazione del tirocinio**

**Durata del tirocinio:** dal 01-02-2023 al 28-02-2023

**Proroga del tirocinio**

**il termine è posticipato al**

**Periodi**

Sono rispettati i limiti massimi di durata previsti all'art. 7 DGR 337/2012

**Articolazione oraria accesso ai locali aziendali**

**Dalle:** 08:30 **Alle:** 14:00

**Dalle:** 00:00 **Alle:** 00:00

**Giorni:** lunedì martedì mercoledì giovedì venerdì

**Durata ore:** 80

---

**Descrizione attività ed obiettivi del progetto formativo**

---

---

**Facilitazioni previste (buoni pasto, rimborso spese, borsa lavoro)**

---

**PROGETTO PER I PERCORSI PER LE COMPETENZE  
TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO**

**TITOLO DEL PROGETTO**

*IMPRONTE DI LUCE\_ MUSEI CIVICI DI REGGIO EMILIA*

**ABSTRACT DEL PROGETTO**

INCONTRI DI CONFRONTO E FORMAZIONI CON ESPERTI DI Fotografia  
Illustrazione Copywriting Università Scuola (professori) Gli incontri si  
svolgeranno negli spazi/atelier del Musei Civici di Reggio Emilia. USCITE  
DIDATTICHE ALLA SCOPERTA DEL TERRITORIO, IMPARARE A GUARDARE,  
CONOSCERE E DOCUMENTARE. Il materiale raccolto durante le uscite sarà  
necessario al fine dell'evento espositivo finale. PRODUZIONE E POST  
PRODUZIONE DEGLI ELABORATI FINALI Al fine di produrre elaborati grafici  
professionali, testi critici e curatela della comunicazione dell'evento, le classi  
si sposteranno fisicamente per tre giornate nell'atelier di fotografia presso il  
laboratorio creativo condiviso SD FACTORY.

**MANSIONI PREVISTE E ATTREZZATURE FORNITE**

**DEFINIZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO**

PIAZZA PRAMPOLINI, 1 - REGGIO EMILIA, REGGIO NELL'EMILIA 42100 (RE)

**FOCUS**

**COMPETENZE DA ACQUISIRE**

**CONOSCENZE**

**ABILITA'**

## COMPETENZE TRASVERSALI

Condizioni particolari

Reggio Emilia (RE) 26./01./2023

Firma per il Soggetto Promotore:

ENTE SCOLASTICO  
Via Ghedoni

Firma per l'azienda ospitante:

LA DIRIGENTE DEL SE  
PERSONALE E ORGANI  
(Dott.ssa Battistina G.)



I Progetti formativi individuali sono depositati % I.I.S. A. Motti