



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 - sito: www.liceomoro.edu.it
Codice Univoco Ufficio IPA: UFN1E5



PROGETTO

Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento.

1. TITOLO DEL PROGETTO

Percorso per le competenze trasversali e l'orientamento

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

Istituto Scolastico: **Liceo Scientifico Statale "Aldo Moro"**
Codice Mecc.: **REPS03000B**
Indirizzo: **Via XX Settembre,5**
Tel.: **0522 /517384 - 511699** Fax: **0522 / 922077**
e- mail: **reps03000b@istruzione.it**
Dirigente Scolastico: [REDACTED]

3. SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione azienda/ente: **Comune di Reggio Emilia**
indirizzo sede legale: **Piazza Prampolini, 1 CAP: 42121 Località REGGIO EMILIA**
codice fiscale/Partita. **00145920351**
nominativo del Legale Rappresentante: **Dirigente** [REDACTED]

4. ABSTRACT DEL PROGETTO (CONTESTO DI PARTENZA, OBIETTIVI E FINALITA' IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, DESTINATARI, ATTIVITA', 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 tirocinio, 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 curricolo 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 ATTIVITA' E FINALITA'

La studentessa sarà coinvolta nelle attività di organizzazione a partire dai primi di aprile dell'allestimento di mostre, conferenze e nelle azioni di accoglienza di artisti, in occasione della mostre fotografiche che inaugurano a fine aprile (mostra di Luigi Ghirri e premio Giovane Fotografia Italiana) e di eventi culturali correlati previsti presso il palazzo dei Musei. Nel mese di maggio sono previsti inoltre presso i musei e i chiostri di San Pietro eventi di narrazione e attività laboratoriali in occasione delle manifestazioni culturali Reggionarra e Internazionale Kids: in questo caso la studentessa sarà coinvolta nella fase di affiancamento degli operatori del museo nelle attività laboratoriali rivolte a bambini e preadolescenti.

La finalità sarebbe quella di formazione della studentessa rispetto alla collaborazione nella organizzazione di mostre, che prevede anche la possibilità di maneggiare opere d'arte, imparare ad analizzarne eventuali difetti dovuti a usura o trasporto, confezionare un condition report, facendo esperienza su attività tipiche di chi si occupa di restauro e conservazione delle opere d'arte. Potrà inoltre essere coinvolta nella individuazione - insieme allo staff organizzativo - delle sequenze di opere da attaccare alle pareti. Inoltre la formazione sarebbe anche su attività di collaborazione nell'ambito di organizzazione di eventi culturali - come conferenze e spettacoli - o azioni di comunicazione delle attività culturali tramite ad esempio sito web o canali social.

5. STRUTTURA ORGANIZZATIVA – STUDENTI - TUTOR

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



TUTOR INTERNI (SCOLASTICI)

La studentessa sarà accompagnata nelle attività progettuali dal seguente TUTOR INTERNO, Docente del Liceo Moro: **Prof.** [REDACTED]

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 verifica, 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)

I tutor esterni saranno i seguenti:

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

Recapito tutor aziendale: [REDACTED]

Telefono: [REDACTED]

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

Recapito tutor aziendale: [REDACTED]

Telefono: [REDACTED]

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 tutori 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 a rispettare il protocollo COVID adottato in azienda.

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 dal/i 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; è 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: dal 10 aprile al 30 giugno 2023

Orario: L'orario verrà definito insieme al tutor, indicativamente dal lunedì al sabato all'interno della seguente fascia oraria dalle ore 13.00 alle ore 18.00 ed eventualmente in occasione di specifici eventi (es. Reggio Narra e Internazionale Kids) nella giornata della domenica all'interno della fascia oraria dalle 9.30 alle 19.00

Presso le sedi:

Palazzo dei Musei, via Spallanzani 1;

Chiostri di San Pietro, via Emilia San Pietro 44/C

Per un monte ore complessivo di circa 50 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. 37367 con scadenza 31/08/2025; compagnia assicurativa: Benacquista Assicurazioni S.n.c. con sede legale in Via Del Lido 106, 04100 Latina (LT).

LICEO SCIENTIFICO STATALE " Aldo Moro"
Il Dirigente scolastico

Soggetto ospitante
Il Legale Rappresentante

Il Tutor interno

Lo studente

Data:

Il sottoscritto,
esercitante la potestà genitoriale dello/la studente/ssa 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.....

