

LICEO CLASSICO - SCIENTIFICO STATALE "ARIOSTO - SPALLANZANI"

Piazzetta Pignedoli, 2 42121 REGGIO EMILIA (R.E.) - Tel. 0522 438046 – 0522 438841

Via Franchetti, 3 42121 REGGIO EMILIA (R.E.) – 0522 442124

E-mail: segreteria@liceoariostospallanzani-re.edu.it home page: www.liceoariostospallanzani-re.edu.it

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

Nominativo del tirocinante CLASSE

nato/a 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, 1 REGGIO EMILIA

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

MUSEI CIVICI – Via Palazzolo, 2 RE e altre sedi collegate ai Musei Civici utili allo svolgimento delle attività previste dal PCTO

Orario di lavoro: l'orario verrà definito insieme al tutor indicativamente nella fascia oraria dalle ore 8.00 alle ore 13.00 dal lunedì a venerdì

(orario massimo di attività aziendale compreso tra le ore 07.00 e le ore 22.00 all'interno del quale lo studente sarà impegnato per un massimo di 8 ore lavorative)

Data di inizio tirocinio: 15.05.2023 Data di fine tirocinio: 06.06.2023

Tutor indicato della Scuola: Prof. _____

Indirizzo mail: scuola-lavoro@liceoariostospallanzani-re.edu.it Telefono Scuola: 0522-438046

Tutor Aziendale: Dott.ssa _____

POLIZZA ASSICURATIVA STUDENTE:

Responsabilità civile posizione n. **119/189063552**

PLURIASS

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 <ul style="list-style-type: none"> ○ Capacità di impegnarsi in processi creativi sia individualmente che collettivamente ○ Curiosità nei confronti del mondo, apertura per immaginare nuove possibilità
--	--

OBIETTIVI / FINALITA': sviluppare le competenze relazionali in un contesto lavorativo
ATTIVITA':

- Collaborazione alla didascalizzazione e riordino documentazione fotografica digitale
- Collaborazione alle banche dati del patrimonio museale

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 ____ / ____ / ____

ATTENZIONE: IL PRESENTE PROGETTO DEVE ESSERE CONSEGNATO IN SEGRETERIA PRIMA DELL'INIZIO DEL TIROCINIO, IN QUANTO ATTIVA LA COPERTURA ASSICURATIVA.

Firma dello studente/studentessa _____

**Istituzione Scolastica
 Legale Rappresentante**

**Soggetto Ospitante
 Legale Rappresentante**

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa _____

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

(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
