



**Liceo Statale "G. Fracastoro"**  
**Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento**  
Scheda progetto formativo e di orientamento

Mod. PCTO 4

**PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO**

Riferito alla Convenzione stipulata tra il Liceo Statale G. Fracastoro di Verona  
e la Ditta \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

| DATI DELLO STUDENTE |  |
|---------------------|--|
| Nome e Cognome      |  |
| Classe              |  |

| ISTITUTO SCOLASTICO PROMOTORE  |  |                                    |
|--|--|------------------------------------|
| Liceo Statale G. Fracastoro  | Via Moschini, 11/a – 37129   | Codice Mecc.:VRPS03000R            |
| e-mail segreteria:<br><a href="mailto:barbara.signoretto@liceofracastoro.edu.it">barbara.signoretto@liceofracastoro.edu.it</a> | Sito: <a href="http://www.liceofracastoro.gov.it">www.liceofracastoro.gov.it</a> | Tel.:045-8348772 Fax: 045- 8343626 |
| Dirigente scolastico:  | Luigi Franco   |                                    |
| Tutor scolastico:  |  |                                    |

| AZIENDA/ENTE/PRIVATO OSPITANTE |  |
|--------------------------------|--|
| Denominazione                  |  |
| Indirizzo                      |  |
| Tutor Aziendale                |  |

| POLIZZE ASSICURATIVE   |
|--|
| Infortunati sul lavoro INAIL: "Gestione per conto" dello Stato, prevista dal combinato disposto degli articoli 127 e 190 del T.U. n° 1124/65 e regolamentata dal DM 10 ottobre 1985.<br>Polizza Infortunati e Responsabilità Civile della scuola n° 183735286, stipulata con UNIPOLSAI ASSICURAZIONI |

| OBIETTIVI E MODALITÀ DELL'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO   |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ampliare e rafforzare le competenze tecnico professionali acquisite durante il percorso formativo;</li><li>✓ Acquisire conoscenze e informazioni per ampliare le capacità di agire, di scegliere e decidere nella realtà, sia per l'inserimento nel mondo del lavoro, che per l'eventuale prosecuzione degli studi;</li><li>✓ Raggiungere specifiche abilità operative;</li><li>✓ Integrare il percorso formativo con esperienze aggiornate e stimolanti da acquisire in contesti lavorativi;</li><li>✓ Prendere contatto con la realtà del mondo del lavoro, acquisire maggiore consapevolezza mediante l'inserimento nella vita attiva attraverso la conoscenza delle problematiche dell'organizzazione aziendale e delle tecnologie utilizzate;</li></ul> |

| ATTIVITÀ PRINCIPALI DA SVOLGERE   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Osservazione di attività e processi lavorativi inerenti l'organizzazione aziendale;</li><li>✓ Affiancamento e supporto per semplici operazioni; esecuzione di mansioni di limitata difficoltà;</li><li>✓ Informazione e formazione sulla sicurezza specifica riferita al settore lavorativo in cui si svolge l'alternanza;</li><li>✓ Svolgimento di compiti e incarichi coerenti con le conoscenze, le abilità e le capacità tecniche possedute dallo studente.</li></ul> |

| <b>COMPETENZE DA SVILUPPARE</b> |
|---------------------------------|
| ✓                               |
| ✓                               |
| ✓                               |
| ✓                               |
| ✓                               |

Verona, \_\_\_\_\_

Firma per presa visione ed accettazione dello studente \_\_\_\_\_

Firma del genitore (se lo studente è minorenne) \_\_\_\_\_

Firma del Dirigente Scolastico – Luigi Franco

Il Dirigente Scolastico  
Luigi Franco

Timbro e Firma per l'Azienda o Ente Pubblico \_\_\_\_\_