



POMPEII

PARCO  
ARCHEOLOGICO  
DI POMPEI

Email: [pa-pompei@beniculturali.it](mailto:pa-pompei@beniculturali.it)

PEC: [mbac-pa-pompei@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pa-pompei@mailcert.beniculturali.it)



Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale Lombardia  
**Liceo Classico Statale "A. Manzoni"**  
C.F. 83005080136 - Codice Univoco UFVP2T  
E-mail [lcpc01000a@istruzione.it](mailto:lcpc01000a@istruzione.it)  
PEC [lcpc01000a@pec.istruzione.it](mailto:lcpc01000a@pec.istruzione.it)

## CONVENZIONE dei PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO PCTO

(ai sensi della DGR 17 gennaio 2018, n. 7763 e del DDG 7 maggio 2018, n. 6286)

### TRA

*Liceo Classico Statale "A. Manzoni" – di seguito denominato "soggetto promotore"- con sede in via Ghislanzoni 7, codice fiscale 83005080136, rappresentato dal Dirigente Scolastico dott.ssa Maria Luisa Montagna, nata a Lecco il 30/05/1958, codice fiscale MNTMLS58E70E507V;*  
in qualità di istituzione scolastica operante per esperienze formative ed orientative finalizzate all'acquisizione degli obiettivi di apprendimento specifici del percorso stesso, previsti nei relativi piani di studio, realizzati nell'ambito della durata complessiva del percorso.

### E

*Parco Archeologico di Pompei – di seguito denominato "soggetto ospitante", con sede legale in Via Plinio 26, 80045 Pompei (NA), codice fiscale 90083400631, rappresentato dal Direttore Generale dott. Gabriel Zuchtriegel nato a Weingarten il 24.06.1981*

### PREMESSO CHE:

- la legge 30 dicembre 2018, n. 145, recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021" (legge di Bilancio 2019) ha disposto la ridenominazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, in "percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" (PCTO)
- ai sensi della legge 13 luglio 2015 n.107, art.1, commi 33-43, i percorsi di alternanza scuola lavoro, sono organicamente inseriti nel piano triennale dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;
- Il Parco Archeologico di Pompei, all'epoca Soprintendenza Speciale per i Beni Archeologici di Pompei, Ercolano e Stabia, ha stilato il Protocollo d'Intesa prot-2004 del 22.02.2016 al fine di *promuovere e favorire, attraverso le azioni da realizzare, la partecipazione degli studenti e la progettualità dell'alternanza scuola lavoro;*

- ai sensi dell'art. 1 D. Lgs. 77/05, l'alternanza costituisce una modalità di realizzazione dei corsi nel secondo ciclo del sistema d'istruzione e formazione, per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;
- i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento sono soggetti all'applicazione del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e al "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020, nonché al Decreto Prot. 39 del 26-06-2020 del Ministero dell'Istruzione di "Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021"
- la Giunta della Regione Lombardia con Deliberazione n° 7763 del 17/01/2018 ha approvato i "Nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini" (di seguito denominati "Indirizzi regionali"), ai sensi dei quali è possibile svolgere tirocini curriculari, non costituenti rapporti di lavoro, bensì misure di politica attiva finalizzate agli obiettivi dell'orientamento, della occupabilità e dell'inserimento o reinserimento nel mercato del lavoro:
  - promossi da uno dei soggetti indicati al paragrafo "Soggetti promotori";
  - a beneficio di soggetti rientranti nelle tipologie indicate al punto "Tirocini curriculari" del paragrafo "Oggetto, ambito di applicazione e definizioni";
  - svolti presso i soggetti indicati al paragrafo "Soggetti ospitanti" e rispondenti ai requisiti indicati ai paragrafi "Soggetti ospitanti" e "Limiti all'attivazione dei tirocini";
  - attuati sulla base e nel rispetto delle disposizioni contenute negli Indirizzi regionali e nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

### **SI CONVIENE QUANTO SEGUE:**

#### **ARTICOLO 1**

##### **DEFINIZIONE DEL TIROCINIO**

Il Parco Archeologico di Pompei, qui di seguito indicato anche come il "soggetto ospitante", si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le sue strutture operative lo studente Leonardo Decker del LICEO "A. MANZONI" di LECCO, di seguito indicato anche come l'"istituzione scolastica", i quali, nel numero e nei tempi concordati tra i soggetti promotore e ospitante, saranno impegnati in fasi di attività di PCTO

#### **ARTICOLO 2**

##### **PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE**

- L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro.
- Ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, lo studente in alternanza scuola lavoro è equiparato al lavoratore, ex art. 2, comma 1 lettera a) del decreto citato.
- L'attività di formazione ed orientamento del percorso in PCTO è congiuntamente progettata e verificata da un docente tutor interno, designato dall'istituzione scolastica, e da un tutor formativo della struttura, indicato dal soggetto ospitante, denominato tutor

formativo esterno.

- Per ciascun allievo beneficiario del percorso PCTO inserito nella struttura ospitante in base alla presente Convenzione è predisposto un percorso formativo personalizzato, che fa parte integrante della presente Convenzione, coerente con il profilo educativo, culturale e professionale dell'indirizzo di studi.
- La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell'istituzione scolastica.
- L'accoglimento degli studenti minorenni per i periodi di apprendimento in situazione lavorativa non fa acquisire agli stessi la qualifica di "lavoratore minore" di cui alla L. 977/67 e successive modifiche.
- Le parti si obbligano a garantire al tirocinante la formazione prevista nel Progetto formativo individuale, anche attraverso le funzioni di tutoraggio di cui al successivo art.3 ed in particolare la formazione in materia di salute e sicurezza secondo quanto stabilito al successivo art.6.

### ARTICOLO 3

#### LE FUNZIONI DI TUTORAGGIO

1. Il *docente tutor interno* svolge le seguenti funzioni:

elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo che coinvolge scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale;  
assiste e guida lo studente nei percorsi di PCTO 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 PCTO, 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 del percorso di PCTO, da parte dello studente coinvolto.

2. Il *tutor formativo esterno* svolge le seguenti funzioni:

collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di PCTO;  
favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;  
garantisce l'informazione/formazione degli studenti 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;  
coinvolge gli studenti nel processo di valutazione dell'esperienza;  
fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività degli studenti e l'efficacia del processo formativo.

3. Le figure dei tutor condividono i seguenti compiti:

predisposizione del percorso formativo personalizzato, con riguardo anche alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In particolare, il docente tutor interno dovrà collaborare col tutor formativo esterno al fine dell'individuazione delle attività richieste dal progetto formativo e delle misure di prevenzione necessarie alla tutela dello studente;

controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato;

raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;

verifica del rispetto da parte dello studente degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all'art. 20 D. Lgs. 81/2008. In particolare la violazione da parte dello studente degli obblighi richiamati dalla norma citata e da quanto prescritto nel percorso formativo saranno segnalati dal tutor formativo esterno al docente tutor interno affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie.

#### **ARTICOLO 4**

##### **DIRITTI E OBBLIGHI DEL TIROCINANTE**

1. Le parti concordano che il tirocinante:
  - a) durante lo svolgimento del tirocinio è tenuto a svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale e concordate con i tutor del soggetto promotore e del soggetto ospitante, osservando gli orari concordati, rispettando l'ambiente di lavoro e le esigenze di coordinamento dell'attività di tirocinio con l'attività del datore di lavoro;
  - b) deve rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché di prevenzione dal contagio da virus Covid-19, ed in particolare garantire l'effettiva frequenza alle attività formative erogate ai sensi del D.Lgs. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro";
  - c) deve ottemperare agli obblighi di riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni e conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi organizzativi acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
  - d) ha la possibilità di interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone comunicazione al tutor del soggetto promotore e al tutor del soggetto ospitante.
2. In merito alla corresponsione al tirocinante dell'indennità di partecipazione le parti concordano che non vi sia onere alcuno per l'ente ospitante.
3. Al termine di ogni tirocinio il soggetto promotore rilascia al tirocinante le attestazioni previste dagli Indirizzi regionali;

#### **ARTICOLO 5**

##### **GARANZIE ASSICURATIVE E COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE**

1. Il tirocinante è assicurato:
  - a) presso l'Istituto Nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali per conto dello Stato.
  - b) dall'Assicurazione della scuola che copre le attività legate ai progetti PCTO.

Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori della sede operativa del soggetto ospitante e rientranti nel progetto formativo individuale.

#### **ARTICOLO 6**

##### **MISURE IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Preso atto che ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", il tirocinante, ai fini ed agli effetti delle disposizioni dello stesso decreto legislativo, deve essere inteso come "lavoratore", le parti si impegnano a farsi carico delle misure di tutela e degli obblighi stabiliti dalla normativa come segue:

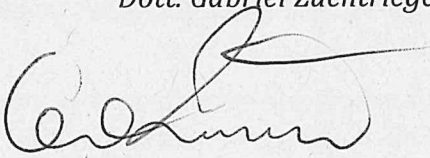
- a) "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti" ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. 81/08 così come definiti dall'Accordo in Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome n 221/CSR del 21.12.2011:
  - formazione generale: erogazione a carico del MIUR. *Anche per l'a.s. 2020/2021 il corso è erogato gratuitamente da MIUR/INAIL tramite portale ministeriale per l'AS/L*
  - formazione specifica: erogazione a carico del *soggetto promotore; tale formazione deve affrontare anche gli aspetti inerenti il rischio di contagio da virus Covid-19*
- b) "Sorveglianza sanitaria" ai sensi dell'art. 41 D.Lgs. 81/08, se dovuta, in base al Documento di Valutazione dei Rischi aziendale, a carico di *[indicare chi tra soggetto promotore e soggetto ospitante se ne fa carico]*;
- c) "Informazione ai lavoratori" ai sensi dell'art. 36 D.Lgs. 81/08 a carico del soggetto ospitante in quanto le informazioni sono strettamente connesse: a) alla organizzazione del SPP aziendale compreso l'affidamento dei compiti speciali (primo soccorso e antincendio) a lavoratori interni all'azienda; b) al rischio intrinseco aziendale c) alla contestualizzazione aziendale del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020

## ARTICOLO 7

### DURATA DELLA CONVENZIONE E RECESSO

1. La presente convenzione ha validità dalla data di sottoscrizione alla data del 19.07.2021 comprese le eventuali sospensioni e proroghe, fatte salve eventuali diverse disposizioni normative.
2. Ciascuna delle parti firmatarie può recedere dalla convenzione solo per i seguenti motivi::
  - a) nel caso di comportamento del tirocinante tale da far venir meno le finalità del proprio progetto formativo individuale;
  - b) qualora il soggetto ospitante non rispetti i contenuti del progetto formativo individuale o non consenta l'effettivo svolgimento dell'esperienza formativa del tirocinante;
3. Il recesso deve essere comunicato all'altra parte e al tirocinante in forma scritta e avrà effetto dal giorno successivo al ricevimento della relativa comunicazione.

Consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 in materia di Documentazione Amministrativa, il soggetto promotore e il soggetto ospitante dichiarano per quanto di competenza e sotto la propria responsabilità il rispetto dei requisiti, dei vincoli e degli obblighi di cui alla D.G.R. n. 7763 del 17 gennaio 2018.

Il soggetto promotore	<b>LICEO CLASSICO "A. MANZONI"</b>	<i>Dott. Maria Luisa Montagna</i>
Il soggetto ospitante	<b>Parco Archeologico di Pompei</b>	<i>Dott. Gabriel Zuchtriegel</i> 



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale Lombardia  
**Liceo Classico Statale "A. Manzoni"**  
 Via Ghislanzoni, 7 - 23900 LECCO C.M LCPC01000A  
 C.F. 83005080136 - Codice Univoco UFVP2T  
 Tel. 0341 360171 - Fax 0341 286133  
 E-mail [lcpc01000a@istruzione.it](mailto:lcpc01000a@istruzione.it) PEC [lcpc01000a@pec.istruzione.it](mailto:lcpc01000a@pec.istruzione.it)

**PROGETTO PER I PCTO**

**1. TITOLO DEL PROGETTO**

**Conoscere per tutelare: dai materiali archeologici alla cultura della legalità**

**2. DATI DELL'ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO**

Istituto	Liceo Classico "A. Manzoni"
Codice meccanografico	LCPC01000A
Indirizzo	Via Ghislanzoni 7 presso via XI Febbraio 8
Tel.	0341360171
E-mail	lcpc01000a@istruzione.it
Dirigente Scolastico	Dott.ssa Maria Luisa Montagna

**3. ISTITUTI SCOLASTICI ADERENTI ALLA EVENTUALE RETE**

////////////////////////////////////	////////////////////////////////////
--------------------------------------	--------------------------------------

**4. TUTOR ESTERNO**

**IMPRESE/ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, PARTNER PUBBLICI, PRIVATI E TERZO SETTORE**

Arch. Anna Onesti	Parco Archeologico di Pompei Ufficio Tutela
-------------------	--

**5. ALTRI PARTNER ESTERNI**

////////////////////////////////////	////////////////////////////////////
--------------------------------------	--------------------------------------

**6. ABSTRACT DEL PROGETTO (contesto di partenza, obiettivi e finalita', in coerenza con i bisogni formativi del territorio, destinatari, attivita', risultati e impatto)**

Il PCTO individuale origina dalla necessità di accrescere la consapevolezza del valore sociale del patrimonio culturale, e del patrimonio archeologico in particolare, al fine di rendere le nuove generazioni responsabili della conservazione e della cura, in linea con i principi della Convenzione di Faro. Pompei, sito iconico per la storia degli scavi, le nuove scoperte o la magnificenza dei luoghi, è stato anche luogo di una serie di violazioni della legalità che il Parco,

in stretta collaborazione con il nucleo Tutela del Patrimonio Culturale e della Procura della Repubblica, sta contrastando con successo.

**7. STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI, IN PARTICOLARE DESCRIVERE IN DETTAGLIO**

a) STUDENTI (numero di studenti e classe/i di appartenenza)

Leonardo Decker, IV A

b) STRUTTURA ORGANIZZATIVA PCTO

La struttura organizzativa PCTO del Liceo Manzoni prevede un gruppo PCTO costituito da una docente referente e due co-referenti, 1 docente referente PCTO per ogni classe di triennio di entrambi gli indirizzi

c) COMPITI, INIZIATIVE/ATTIVITA' CHE SVOLGERANNO I CONSIGLI DI CLASSE INTERESSATI

Monitoraggio del progetto

d) COMPITI, INIZIATIVE, ATTIVITA' CHE I TUTOR INTERNI ED ESTERNI SVOLGERANNO IN RELAZIONE AL PROGETTO

**TUTOR INTERNI**

- Presa contatto con tutor esterno
- Stesura e condivisione progetto PCTO con tutor esterno
- presentazione e condivisione del progetto con i componenti del Consiglio di Classe interessato
- Raccordo coi docenti d'Istituto referenti per l'alternanza e il Dirigente
- Contatti eventuali con altre scuole
- Sovrintendenza alle fasi di attuazione del progetto
- Verifica

**TUTOR ESTERNI**

Presa contatto con tutor interno

- Stesura e condivisione progetto alternanza S/L con tutor interno
- Sovrintendenza in condivisione con tutor interno alle fasi di attuazione del progetto
- Verifica

**1. RUOLO DELLE STRUTTURE OSPITANTI NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE DALLE CONVENZIONI**

La struttura ospitante collabora alla fase di progettazione, all'individuazione dei docenti formatori e mette a disposizione gli esperti, i mezzi e le strutture necessarie per la realizzazione del progetto.

**2. RISULTATI ATTESI DALL'ESPERIENZA DI ALTERNANZA IN COERENZA CON I BISOGNI DEL CONTESTO**

Gli obiettivi saranno finalizzati all'approfondimento delle conoscenze già acquisite in ambito scolastico ed allo sviluppo di competenze specifiche, preliminari all'orientamento universitario,



5. **INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO** (ad es. conferenze)

Attività previste	Modalità di svolgimento
20.07.2021	In presenza Auditorium Pompei

6. **PERSONALIZZAZIONE DI PERCORSI** (ad es. suddivisione in gruppi di lavoro elettivi)

Attività previste	Modalità di svolgimento
/////	/////

7. **ATTIVITA' LABORATORIALI** (se previste dal progetto)

Laboratorio per pulizia, lavaggio, siglatura e riconoscimento dei reperti ceramici

8. **UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING**

Strumenti per la digitalizzazione del patrimonio culturale e archeologico, quali sistemi informativi, disegno CAD, utilizzo di piattaforme web

9. **MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO**

Il tutor interno in accordo con il tutor esterno si occuperà di verificare che le fasi del progetto vengano svolte regolarmente, che gli studenti partecipino in modo attivo e proficuo e che i compiti per essi individuati vengano portati a termine nei tempi concordati.

10. **VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO**

Per ogni alunno viene predisposta una scheda personale di valutazione.

A conclusione del progetto ciascun alunno:

- esprimerà il proprio grado di soddisfazione attraverso un questionario elaborato dal Nucleo di AutoValutazione
- redigerà una relazione delle esperienze affrontate (conferenze, lezioni frontali, attività laboratoriali, esperienze esterne, competenze sviluppate, risultati ottenuti) che rientrerà nel monte ore complessivo del progetto per un monte ore indicativo di 5 ore.

1. **MODALITA' CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE (Scuola - Struttura ospitante)**

**(TUTOR struttura ospitante, TUTOR scolastico, STUDENTE, DOCENTI DISCIPLINE COINVOLTE, CONSIGLIO DI CLASSE)**

Il tutor interno ed esterno predisporranno una scheda di valutazione dello studente comprendente le competenze generali e quelle di performance.

La consegna della scheda di valutazione può avvenire in presenza del tutor interno, tutor esterno e dello studente per essere momento di confronto costruttivo.

con particolare riferimento all'attività di tutela e valorizzazione del patrimonio archeologico e ponendo attenzione ai temi della cultura materiale e del contrasto alla criminalità.

Saranno inoltre acquisite competenze specifiche relative all'uso del digitale per il patrimonio culturale e archeologico.

### 3. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE

Fase prima: orientamento al funzionamento di un parco archeologico, al suo organigramma e alla funzione dell'Ufficio Tutela;

Fase seconda: partecipazione come uditore a workshop interni al fine di comprendere il lavoro dell'archeologo e le istanze della ricerca;

Fase terza: affiancamento all'ufficio tutela al fine della piena comprensione della cultura della legalità;

Fase quarta: affiancamento agli archeologi al fine di riconoscere le varie categorie di materiali.

### 4. DEFINIZIONE DEI TEMPI (curricolari e non curricolari) E DEI LUOGHI

DATA/PERIODO	IN AULA	PRESSO L'ENTE	A CASA	MONTE ORE PREVISTO
19.07.2021		Orientamento e formazione presso l'ufficio tutela		5h
20.07.2021	Auditorium di Pompei. Partecipazione come uditore alla giornata di studio delle missioni sul sito nella mattinata			5h
21.07.2021- 23.07.2021		Attività legate alla legalità presso l'Ufficio Tutela		15h
26.07.2021- 30.07.2021		Attività laboratoriali presso il parco di Pompei volte a riconoscimento e comprensione del workflow nella gestione dei materiali		25h
<b>TOTALE ORE PREVISTO</b>				<b>50</b>

2. **COMPETENZE DA ACQUISIRE, NEL PERCORSO PROGETTUALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL'EQF (European Qualification Framework – Quadro europeo delle Qualifiche per l'Apprendimento permanente)**

Livello	Competenze	Abilità	Conoscenze
Quattro (scuole superiori)	<p>Sapersi gestire autonomamente, nel quadro di istruzioni, in un contesto di lavoro o di studio, di solito prevedibili, ma soggetti a cambiamenti;</p> <p>sorvegliare il lavoro di routine di altri assumendo una certa responsabilità per la valutazione e il miglioramento di attività lavorative o di studio.</p>	Una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a risolvere problemi specifici in un campo di lavoro o di studio.	Conoscenza pratica e teorica in ampi contesti in un ambito di lavoro o di studio.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE**

Competenze di profilo	Competenze di performance	Prestazioni attese	Valutazione della performance				
			NV	1	2	3	4
Padroneggiare un metodo di studio autonomo e flessibile, che consenta di condurre ricerche e approfondimenti personali e di continuare in modo efficace i successivi studi superiori e di apprendere lungo l'intero arco della vita.	Accrescere le competenze acquisite in ambito scolastico e sviluppare competenze preliminari all'orientamento universitario	<p>Esamina reperti e effettua le prime attività di identificazione e classificazione. Associa i reperti con i luoghi di provenienza tramite supporto informatico</p> <p>Comprende le necessità di tutela del patrimonio culturale anche in relazione alle procedure amministrative</p>					

Operare in contesti professionali e interpersonali svolgendo compiti di collaborazione critica e propositiva nei gruppi di lavoro.	Accetta e prende in carico compiti nuovi o aggiuntivi, riorganizzando le proprie attività in base alle nuove esigenze	Aiuta a recuperare informazioni, capacità di orientarsi nella classificazione dei materiali archeologici e nel sistema legislativo dei beni culturali					

**3. MODALITA' DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE (FORMALI, INFORMALI E NON FORMALI)**

Come da normativa.

16 luglio 2021

TUTOR INTERNO

Prof.ssa Monica Tettamanti

TUTOR ESTERNO

Arch. Anna Onesti

