



## ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE “ GUGLIELMO MARCONI ”

VIALE DELLA LIBERTA', 14 – 47122 FORLI' tel. 0543/28620

PEC [fotf03000d@pec.istruzione.it](mailto:fotf03000d@pec.istruzione.it) PEO [fotf03000d@istruzione.it](mailto:fotf03000d@istruzione.it) SITO WEB [www.ittmarconiforli.edu.it](http://www.ittmarconiforli.edu.it)

CODICE FISCALE 80009470404 – CODICE MECCANOGRAFICO FOTF03000D

CODICE UNIVOCO PER FATTURAZIONE ELETTRONICA PA : UF3RZS

AMBITO TERRITORIALE EMR0000007

Prot. 1859

Forli, 17/3/2022

Ai Prof.ri DALL'OGGIO BERNARDO  
OLIVA EUGENIO  
All'Albo del Sito Web

Oggetto: **Progetto PCTO - ex “Alternanza Scuola - Lavoro” a.s. 2021/2022 - Incarico T.S.I. (TUTOR SCOLASTICO DI INDIRIZZO) AREA CH - L. 107/2015, art. 1, commi 33-37.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il P.T.O.F. di questa Istituzione Scolastica;  
**VISTO** l'art. 88 del CCNL – comparto Scuola 2006/2009;  
**VISTE** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 44/2018 del 05/12/2018 e la delibera del Collegio Docenti n. 2/IV/2018-19 del 03/12/2018 relativa all'approvazione del PTOF 2019-2022;  
**VISTO** l'art. 25, commi 4-5 del D. Lgs. n. 165/2001;  
**VISTA** la Legge n. 107/2015 che rende strutturali i percorsi previsti dal D.Lgs. n. 77 del 15/4/2005;  
**VERIFICATE** le Vostre competenze professionali in relazione al presente incarico

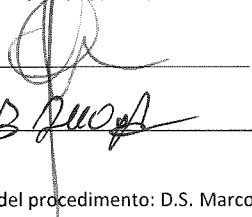
### ATTRIBUISCE

alle SS.LL l'incarico di T.S.I. per PCTO\_AREA CH relativo al Progetto PCTO a.s. 2021/2022, con i seguenti compiti:

- contattare le aziende del territorio per verificare la loro adesione al PCTO curricolare o tirocinio estivo nei vari periodi deliberati dal Collegio Docenti
- predisporre gli abbinamenti alunni-aziende in base alle indicazioni fornite dai CdC e alla conoscenza degli studenti e delle aziende
- compilare i progetti individuali e le convenzioni dei PCTO per ogni studente seguito
- recapitare, via mail o tramite gli studenti, progetti, convenzioni, foglio di presenza e scheda di valutazione alle aziende e raccogliarli firmati, in collaborazione con il referente PCTO del CdC, verificandone la validità
- collaborare con il Referente PCTO del CdC alla raccolta di tutta la documentazione di ritorno (progetti, convenzioni, foglio di presenza, scheda di valutazione, patto formativo, etc...) in apposite cartelle individuali, suddivise per classe, depositate in segreteria didattica
- visitare, in collaborazione e insieme a tutti gli altri docenti del CdC, le aziende durante i periodi di PCTO curricolare o tirocinio estivo, firmando la sezione visite del foglio di presenza dello studente e, in caso di visita fuori orario di servizio, compilando il relativo verbale di visita PCTO
- collaborare con il tutor aziendale per la buona riuscita dell'attività PCTO, verificando la rispondenza dell'attività al progetto formativo, il rispetto delle condizioni di sicurezza dello studente e intervenendo nei casi in cui emergano delle problematiche
- compilare i moduli con tutti i dati relativi all'esperienza di tirocinio in azienda di ogni studente seguito, per l'inserimento nella piattaforma SIDI
- comunicare alla Funzione Strumentale e alla Dirigenza tutti i casi di anomalie (studenti che non hanno potuto svolgere l'esperienza o altri casi anomali).

Per lo svolgimento di detto incarico, alla SS.LL. sarà riconosciuto un compenso *a forfait*, omnicomprendivo di ogni impegno derivante per l'attività affidata. Il compenso, previa verifica delle prestazioni svolte, sarà liquidato al termine dell'anno scolastico, a carico di fondi specifici PCTO.

Per accettazione

  
B. Ruscelli

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Marco Ruscelli





## ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE “ GUGLIELMO MARCONI ”

VIALE DELLA LIBERTA', 14 – 47122 FORLÌ tel. 0543/28620

PEC [fotf03000d@pec.istruzione.it](mailto:fotf03000d@pec.istruzione.it) PEO [fotf03000d@istruzione.it](mailto:fotf03000d@istruzione.it) SITO WEB [www.itmarconiforli.edu.it](http://www.itmarconiforli.edu.it)

CODICE FISCALE 80009470404 – CODICE MECCANOGRAFICO FOTF03000D

CODICE UNIVOCO PER FATTURAZIONE ELETTRONICA PA : UF3RZS

AMBITO TERRITORIALE EMR0000007

Prot. 1858

Forlì, 17/03/2022

Ai Prof.ri SARACINO CONCETTA  
SEDIOLI MARCO  
All'Albo del Sito Web

Oggetto: **Progetto PCTO - ex “Alternanza Scuola - Lavoro” a.s. 2021/2022 - Incarico T.S.I. (TUTOR SCOLASTICO DI INDIRIZZO) AREA EL-EN - L. 107/2015, art. 1, commi 33-37.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il P.T.O.F. di questa Istituzione Scolastica;  
**VISTO** l'art. 88 del CCNL – comparto Scuola 2006/2009;  
**VISTE** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 44/2018 del 05/12/2018 e la delibera del Collegio Docenti n. 2/IV/2018-19 del 03/12/2018 relativa all'approvazione del PTOF 2019-2022;  
**VISTO** l'art. 25, commi 4-5 del D. Lgs. n. 165/2001;  
**VISTA** la Legge n. 107/2015 che rende strutturali i percorsi previsti dal D.Lgs. n. 77 del 15/4/2005;  
**VERIFICATE** le Vostre competenze professionali in relazione al presente incarico

### ATTRIBUISCE

alle SS.LL l'incarico di T.S.I. per PCTO AREA EL/EN relativo al Progetto PCTO a.s. 2021/2022, con i seguenti compiti:

- contattare le aziende del territorio per verificare la loro adesione al PCTO curricolare o tirocinio estivo nei vari periodi deliberati dal Collegio Docenti
- predisporre gli abbinamenti alunni-aziende in base alle indicazioni fornite dai CdC e alla conoscenza degli studenti e delle aziende
- compilare i progetti individuali e le convenzioni dei PCTO per ogni studente seguito
- recapitare, via mail o tramite gli studenti, progetti, convenzioni, foglio di presenza e scheda di valutazione alle aziende e raccogliarli firmati, in collaborazione con il referente PCTO del CdC, verificandone la validità
- collaborare con il Referente PCTO del CdC alla raccolta di tutta la documentazione di ritorno (progetti, convenzioni, foglio di presenza, scheda di valutazione, patto formativo, etc...) in apposite cartelle individuali, suddivise per classe, depositate in segreteria didattica
- visitare, in collaborazione e insieme a tutti gli altri docenti del CdC, le aziende durante i periodi di PCTO curricolare o tirocinio estivo, firmando la sezione visite del foglio di presenza dello studente e, in caso di visita fuori orario di servizio, compilando il relativo verbale di visita PCTO
- collaborare con il tutor aziendale per la buona riuscita dell'attività PCTO, verificando la rispondenza dell'attività al progetto formativo, il rispetto delle condizioni di sicurezza dello studente e intervenendo nei casi in cui emergano delle problematiche
- compilare i moduli con tutti i dati relativi all'esperienza di tirocinio in azienda di ogni studente seguito, per l'inserimento nella piattaforma SIDI
- comunicare alla Funzione Strumentale e alla Dirigenza tutti i casi di anomalie (studenti che non hanno potuto svolgere l'esperienza o altri casi anomali).

Per lo svolgimento di detto incarico, alla SS.LL. sarà riconosciuto un compenso *a forfait*, omnicomprensivo di ogni impegno derivante per l'attività affidata. Il compenso, previa verifica delle prestazioni svolte, sarà liquidato al termine dell'anno scolastico, a carico di fondi specifici PCTO.

Per accettazione

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Marco Ruscelli





## ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE " GUGLIELMO MARCONI "

VIALE DELLA LIBERTA', 14 – 47122 FORLÌ tel. 0543/28620

PEC [fotf03000d@pec.istruzione.it](mailto:fotf03000d@pec.istruzione.it) PEO [fotf03000d@istruzione.it](mailto:fotf03000d@istruzione.it) SITO WEB [www.itmarconiforli.edu.it](http://www.itmarconiforli.edu.it)

CODICE FISCALE 80009470404 – CODICE MECCANOGRAFICO FOTF03000D

CODICE UNIVOCO PER FATTURAZIONE ELETTRONICA PA : **UF3RZS**

AMBITO TERRITORIALE EMR0000007

Prot. 1859

Forlì, 17/03/2022

Ai Prof.ri **BOGHI GIOVANNI**  
**DONATI MARCELLO**  
**GIULIANINI GAIA**  
All'Albo del Sito Web

Oggetto: **Progetto PCTO - ex "Alternanza Scuola - Lavoro" a.s. 2021/2022 - Incarico T.S.I. (TUTOR SCOLASTICO DI INDIRIZZO) AREA MC - L. 107/2015, art. 1, commi 33-37.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il P.T.O.F. di questa Istituzione Scolastica;  
**VISTO** l'art. 88 del CCNL – comparto Scuola 2006/2009;  
**VISTE** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 44/2018 del 05/12/2018 e la delibera del Collegio Docenti n. 2/IV/2018-19 del 03/12/2018 relativa all'approvazione del PTOF 2019-2022;  
**VISTO** l'art. 25, commi 4-5 del D. Lgs. n. 165/2001;  
**VISTA** la Legge n. 107/2015 che rende strutturali i percorsi previsti dal D.Lgs. n. 77 del 15/4/2005;  
**VERIFICATE** le Vostre competenze professionali in relazione al presente incarico

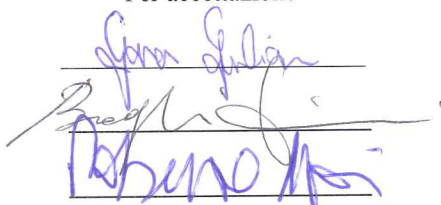
### ATTRIBUISCE

alle SS.LL l'incarico di **T.S.I.** per **PCTO AREA MC** relativo al Progetto PCTO a.s. 2021/2022, con i seguenti compiti:

- contattare le aziende del territorio per verificare la loro adesione al PCTO curricolare o tirocinio estivo nei vari periodi deliberati dal Collegio Docenti
- predisporre gli abbinamenti alunni-aziende in base alle indicazioni fornite dai CdC e alla conoscenza degli studenti e delle aziende
- compilare i progetti individuali e le convenzioni dei PCTO per ogni studente seguito
- recapitare, via mail o tramite gli studenti, progetti, convenzioni, foglio di presenza e scheda di valutazione alle aziende e raccogliervi firmati, in collaborazione con il referente PCTO del CdC, verificandone la validità
- collaborare con il Referente PCTO del CdC alla raccolta di tutta la documentazione di ritorno (progetti, convenzioni, foglio di presenza, scheda di valutazione, patto formativo, etc...) in apposite cartelle individuali, suddivise per classe, depositate in segreteria didattica
- visitare, in collaborazione e insieme a tutti gli altri docenti del CdC, le aziende durante i periodi di PCTO curricolare o tirocinio estivo, firmando la sezione visite del foglio di presenza dello studente e, in caso di visita fuori orario di servizio, compilando il relativo verbale di visita PCTO
- collaborare con il tutor aziendale per la buona riuscita dell'attività PCTO, verificando la rispondenza dell'attività al progetto formativo, il rispetto delle condizioni di sicurezza dello studente e intervenendo nei casi in cui emergano delle problematiche
- compilare i moduli con tutti i dati relativi all'esperienza di tirocinio in azienda di ogni studente seguito, per l'inserimento nella piattaforma SIDI
- comunicare alla Funzione Strumentale e alla Dirigenza tutti i casi di anomalie (studenti che non hanno potuto svolgere l'esperienza o altri casi anomali).

Per lo svolgimento di detto incarico, alla SS.LL. sarà riconosciuto un compenso *a forfait*, omnicomprendente di ogni impegno derivante per l'attività affidata. Il compenso, previa verifica delle prestazioni svolte, sarà liquidato al termine dell'anno scolastico, a carico di fondi specifici PCTO.

Per accettazione



Il Dirigente Scolastico  
Prof. Marco Ruscelli



