



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  
**Istituto d' Istruzione Superiore "Confalonieri De Chirico"**  
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali – Liceo Artistico  
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione  
Via B.M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584  
e-mail: [rmis09700a@istruzione.it](mailto:rmis09700a@istruzione.it) PEC: [rmis09700a@pec.istruzione.it](mailto:rmis09700a@pec.istruzione.it)

PROT. N. 5107

Roma, 16/11/2022

**Alla Prof.ssa SANTORI IRENE**  
AL D.S.G.A.  
e p.c. ALLA R.S.U. D'ISTITUTO

OGGETTO: Nomina **TUTOR PCTO per l' a. s. 2022/2023**  
**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**CONFERISCE**

ALLA S.V. L'INCARICO DI **TUTOR INTERNO PER L'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO per l' a. s. 2022/2023(liceo artistico )** RELATIVAMENTE ALLA CLASSE **5D L.A.** con i seguenti compiti:

- a) elaborare, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato coerente con il progetto di Istituto, che verrà sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- b) assistere e guidare lo studente nei percorsi di alternanza e verificarne, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- c) gestire le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- d) monitorare le attività e affrontare le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- e) valutare, comunicare e valorizzare gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- f) promuovere l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
- g) informare gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico, Referente dell'Alternanza) ed aggiornare il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- h) assistere il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione;
- i) rendicontare l'attività svolta consegnando entro il 30 giugno 2023 all'ufficio alunni la documentazione predisposta e i prospetti riassuntivi necessari alla compilazione dei modelli SIDI.

*L'attività effettivamente svolta e documentata con la redazione di apposita relazione, sarà retribuita con la somma determinata in sede di contrattazione integrativa d'istituto.*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
*Prof.ssa Catapano Maria*  
*Firma autografata sostituita a mezzo stampa*  
*ai sensi dell'art.3 comma 2 del DL 39793*

**Prof.ssa SANTORI Irene**

**p.r.** \_\_\_\_\_