



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX
Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico
cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581

Ai Docenti interessati
AI DSGA

Decreto di Nomina Tutor interni Pcto a.s. 2024-2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso che l'Istituto, nell'ambito delle attività curriculari, è tenuto a realizzare progetti nei PCTO destinati agli alunni delle classi III, IV e V così come previsto dalla "Guida operativa per la scuola" e art.1 c.33, 35 L.107/2015;

Visto il D.lgs. nr. 77/2005 concernente la definizione delle norme generali relative all'alternanza scuola - lavoro, ai sensi dell'articolo 4 della legge 28 marzo 2003, nr. 53;

Visto il Decreto Interministeriale 129 del 28 agosto 2018 riguardante "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche";

Rilevata l'esigenza di individuare tutor interni per l'attuazione dei percorsi PCTO;

Considerando la necessità di affiancare ai referenti PCTO d'istituto delle figure di supporto per ogni classe;

Al fine di avviare ed accompagnare gli studenti nel PCTO per il corrente anno scolastico 2024-25

NOMINA

Classe	Tutor	Classe	Tutor
3AL	Russo S.	3AS	Carroccio
4AL	Perosino	4AS	Cori
5AL	Vitiello	5AS	Marcotullio
3BL	Caropreso	3BS	Valentini G.
4BL	Grieco	4BS	Parillo
5BL	Vitiello	5BS	Micheloni
4CL	Riccardi	3CS	Rampa
3DL	Pintus	4CS	Saltuari
4DL	Bohme	5CS	Vantaggiato



5DL	Azzaretto	3DS	Sorrese
3FS	Pellegrino	4DS	De Santis
4FS	Granata	5DS	Magnanti
5FS	Baroncelli	3ES	Pucello
3GS	Mosetti	4ES	Onelli
5GS	Donfrancesco	5ES	Colonna
3HS	Cicchitti		

Si riassumono i compiti da svolgere per il ruolo suddetto:

- Partecipare alle riunioni con le referenti PCTO;
- Frequente comunicazione con le referenti PCTO anche per mail a pcto@liceomajorana.edu.it;
- Visionare tutte le convenzioni in atto e loro aggiornamento;
- Controllare la sezione del sito dedicata a tali percorsi;
- Curare la raccolta e l'archiviazione in formato cartaceo e/o digitale di tutta la documentazione del PCTO (registro delle presenze, patto formativo, autorizzazioni, attestati di sicurezza, calendario, certificazione competenze e relazione finale);
- Curare l'inserimento dei nominativi nella piattaforma appositamente dedicata;
- Monitorare le attività e informare le Referenti delle eventuali criticità;
- Monitorare la ricaduta sul piano didattico del PCTO ai fini della valutazione;
- Riferire ai consigli di classe gli esiti delle attività;
- Raccordarsi con i Tutor dell'Orientamento per la compilazione dell'e-portfolio.

Per ogni docente nominato l'incarico comporta l'accesso al FIS/Fondi PCTO nella misura determinata dalla Contrattazione Integrativa d'Istituto, previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'incarico.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Federica Consolini

Documento firmato Digitalmente
ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse