



Ministero dell'Istruzione  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**Istituto Tecnico Industriale "A. Pacinotti"**

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

FONDI (LT) - Via Appia lato Itri, 75



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Fondi, 30 maggio 2020

Comunicazione n. 152

Ai collaboratori del DS proff. Di Vito L., Di Fazio T.

Al docente responsabile della sede di SS. Cosma e Damiano prof. Zeola S.

Al docente referente di Istituto per i PCTO (Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento)  
prof. Di Russo M.

Ai docenti tutor dei Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento

Ai docenti con funzione di esperti nei percorsi PCTO

Alla docente Funzione strumentale Area Alunni con Bisogni educativi speciali prof.ssa Trani A.

Al docente Funzione strumentale P.T.O.F. prof. Tallini G.

Alla docente referente di Istituto per il monitoraggio e le azioni di miglioramento (RAV e Piano di  
Miglioramento) prof.ssa Parisella M.G.

Ai docenti funzione strumentale

Ai responsabili di dipartimento

Ai referenti dei progetti

A tutti i docenti

All'Ufficio Tecnico (prof. Marigliani)

Alla segreteria didattica

A tutto il personale ATA

DSGA

*Investiamo nel vostro futuro*

Cod. Min.: LTTF09000X - C.F.: 90046130598 - Tel. 0771208080 - 0771512550

PEC: LTTF09000X@PEC.istruzione.it - e-mail: LTTF09000X@istruzione.it - Sito web: www.itisfondi.edu.it  
Sede Aggregata: Via Selce snc - SS. COSMA E DAMIANO - Cod. Min.: LTTF090011 - Tel/fax: 0771609230



Ministero dell'Istruzione  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**Istituto Tecnico Industriale "A. Pacinotti"**

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

FONDI (LT) - Via Appia lato Itri, 75



- Sito web-  
Registro elettronico

### Oggetto: adempimenti di fine anno scolastico

Si ricordano brevemente gli adempimenti di fine anno, da effettuare entro il **30 giugno 2020**, compatibilmente con la possibilità di accedere fisicamente alla sede centrale così come determinata dall'evoluzione della situazione epidemiologica in corso.

#### 1. Docente responsabile della sede distaccata di SS. Cosma e Damiano

Consegna in segreteria didattica di tutta la documentazione prodotta: verbali, registri dei permessi, relazioni/programmi ecc.

#### 2. Docenti coordinatori di classe

Nell'impossibilità di svolgere le operazioni finali in presenza di tutto il consiglio, la raccolta dell'intera documentazione relativa alla classe (programmi, relazioni finali) sarà garantita dalla segreteria didattica, mediante la predisposizione di cartelline (una per ogni classe); il coordinatore, tuttavia, sarà in contatto con la segreteria didattica per verificare che essa sia completa.

Il coordinatore effettuerà il controllo delle registrazioni dei compiti in classe svolti fino alla data del 4 marzo 2020 (didattica in presenza); effettuerà il controllo dei verbali dei consigli di classe (firmati e successivamente incollati nei rispettivi registri, compresi gli ultimi effettuati a distanza).

Il coordinatore al termine dello scrutinio avrà inoltre il compito, in supporto alla segreteria didattica, di contattare i genitori degli alunni non promossi.

Sarà incaricato, infine, di vigilare sulla regolarità e completezza dell'avvenuta compilazione, durante gli scrutini, dei PAI (Piani di apprendimento individuali) per gli studenti che abbiano riportato valutazioni non sufficienti, ai sensi dell'OM N. 11 del 16 maggio 2020.

*Investiamo nel vostro futuro*



### 3. Tutti i docenti

Redazione dei programmi e delle relazioni finali, che andranno inviati via mail all'attenzione della segreteria didattica all'indirizzo [lttf09000x@istruzione.it](mailto:lttf09000x@istruzione.it) (oggetto: **Nome e cognome docente, classe e disciplina/e**) e successivamente consegnati in copia cartacea, debitamente firmata, in segreteria didattica all'interno delle cartelline appositamente predisposte;

verifica dell'avvenuta consegna e registrazione dei compiti in classe svolti durante l'anno scolastico fino alla data del 4 marzo 2020. Importante: il registro *on line* (personale e di classe) dovrà essere completato per consentire il successivo invio, da parte del Dirigente scolastico, alla conservazione sostitutiva secondo la normativa vigente in materia di documentazione digitale.

#### **Docenti a tempo determinato**

Riconsegna del *tablet* all'Ufficio Tecnico (prof. Marigliani) previo appuntamento telefonico.

### 4. Docenti di sostegno

Verifica dell'avvenuta consegna in segreteria didattica di tutto quanto riguarda l'alunno BES: certificazioni/diagnosi, profilo dinamico funzionale, PEI, PDP, accettazione del PEI differenziato (nuovo modello di accettazione), verbali GLHO, eventuali ulteriori verbali/relazioni, registri delle attività svolte. Particolare cura andrà riservata alla conservazione di tutta la documentazione che, come è noto, rientra tra i dati cd. "supersensibili". Il tutto dovrà essere debitamente firmato. I docenti di sostegno sono invitati a collaborare alla stesura del PAI con le prof.sse Di Fazio T. e Trani A., e a partecipare al prossimo GLI che si terrà nel mese di giugno.

### 5. Docenti funzioni strumentali, collaboratori del D.S., responsabili di Dipartimento, responsabili di progetto

*Investiamo nel vostro futuro*



Ministero dell'Istruzione  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**Istituto Tecnico Industriale "A. Pacinotti"**

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

FONDI (LT) - Via Appia lato Itri, 75



Inviare alla mail [lttf09000x@istruzione.it](mailto:lttf09000x@istruzione.it) e, per conoscenza, al prof. Tallini (funzione strumentale PTOF) e alla prof.ssa Maria Grazia Parisella (utilizzare *mail* itifondi.it) una breve relazione, indirizzata al Dirigente scolastico, nella quale saranno indicate le attività svolte, gli obiettivi raggiunti, le criticità emerse e le proposte migliorative per il prossimo anno scolastico. Tale adempimento si rende necessario ed indispensabile ai fini della rendicontazione delle attività del PTOF e ai fini della liquidazione delle risorse impegnate per tali attività.

L'oggetto della mail dovrà indicare: **Nome e cognome del docente – nome del progetto/funzione strumentale/dipartimento – rendicontazione finale**

## 6. Docenti responsabili di laboratorio

Consegna alla DSGA sig.ra Di Vito Maria Consiglia, degli atti relativi alla ricognizione finale di laboratorio, alla verifica della consistenza delle attrezzature, segnalando eventuali danneggiamenti o necessità di manutenzione, necessità di scarico inventariale a causa della obsolescenza di attrezzature non più utili alla didattica. In questa fase è opportuno, inoltre, indicare eventuali acquisti da effettuare.

## 7. Docenti tutor dei percorsi PCTO

- Registro delle attività, compilato in tutte le sue parti e firmato
- Schede di valutazione: studente, tutor interno, tutor esterno
- Eventuale documentazione (registro) attestante l'avvenuto svolgimento di attività aggiuntive in funzione di "esperto" (sia nel caso di docente esterno all'istituto che nel caso di docente dell'istituto)
- Breve relazione sul progetto svolto

**La suindicata documentazione andrà consegnata, anche via mail, direttamente al prof. Mario Di Russo che provvederà a depositarla nell'ufficio di segreteria del DSGA**

*Investiamo nel vostro futuro*



Ministero dell'Istruzione  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**Istituto Tecnico Industriale "A. Pacinotti"**

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

FONDI (LT) - Via Appia lato Itri, 75



**8. Docente referente di istituto per i PCTO (prof. Di Russo M.)**

Relazione finale sull'attività svolta e sui risultati raggiunti.

Si ricorda che la liquidazione delle attività svolte, come stabilito nel Contratto integrativo di Istituto e nel Programma Annuale, potrà avvenire solo previa verifica, da parte del dirigente e del DSGA, della suddetta documentazione.

Si confida, dunque, nel puntuale adempimento.

Stante la situazione ancora incerta dal punto di vista epidemiologico, si raccomanda di accedere ai locali della scuola evitando i giorni in cui essa sarà impegnata nello svolgimento degli esami di Stato in presenza, per evitare il più possibile le occasioni di contagio.

Il Dirigente Scolastico  
prof.ssa Gina Antonetti  
(firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ex art.3 comma 2 D. lgs.39/93)

*Investiamo nel vostro futuro*