



Scuola Secondaria di 1° Grado
" *Cosmo Guastella* "



Via Ettore Majorana - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (PA)
Distretto Scolastico 7/45 - C.F. 97171340827 - C.M. PAMM09900R
Tel. 091 8731154 - Fax 091 8731340 - Cell. 3405570168 - 3346206116 - E.mail: pamm09900r@istruzione.it
PEC (interna) pamm09900r@scuolemail.it - PEC (ufficiale) pamm09900r@pec.istruzione.it - Sito Web: www.scuolacosmoguastella.gov.it

[Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione scolastica](#)



[Distretto 9](#)

**DIRIGENTI SCOLASTICI
TUTOR D'AULA - DIGITALI
DSGA
ESPERTI ESTERNI
ISTITUZIONI SCOLASTICHE SEDI DEI CORSI:**

<i>S.S. I grado " Cosmo Guastella "</i>
<i>D.D. " S.Traina "</i>
<i>I.C. Ciminna</i>
<i>I.C. Marineo Bolognetta</i>
<i>Liceo Classico "G. Scaduto"</i>
<i>I.P.S. " S. D'acquisto "</i>
<i>I.C. Buttitta</i>
<i>D.D: 5° Circolo "Gramsci"</i>
<i>D.D. 3° Circolo "Pirandello"</i>
<i>I.C. Altavilla</i>
<i>I.C. Ficarazzi</i>
<i>I.I.S.S. – Lercara Friddi</i>
<i>I.C. Lercara F.-Castronovo S.</i>
<i>Don Colletto Corleone</i>

SITO AMBITO

*p.c.
CABINA DI REGIA
AMBITO 21
ANIMATRICE DIGITALE*

PROF.SSA GUIDA MARIA CONCETTA
AMMINISTRATORE DI RETE
LA BARBERA GIAMPIERO

OGGETTO: rendicontazione corsi: adempimenti finali e modalità di emissione degli attestati

Ai fini della rendicontazione delle UU.FF attivate nelle istituzioni scolastiche sedi di corso, si invitano le SS.VV. a **trasmettere a questa istituzione scolastica in formato digitale entro lunedì 30 ottobre p.v.** i materiali allegati alla presente comunicazione a cura dei soggetti che a vario livello, sono coinvolti nel progetto:

1. relazione Direttore del corso
2. Dichiarazione del DS *Direttore del corso*
3. relazione finale esperto esterno U.U. F.F. docenti
4. relazione finale tutor aula-digitale
5. fogli firma cartacei vidimati da esperto, tutor d' aula-digitale e Direttore del corso
6. elenco corsisti definitivo con validazione finale della frequenza
7. calendari definitivi dei corsi se non sono già stati già trasmessi alla sua capofila
8. time sheet personale docente (tutor d'aula - digitale) e ATA impegnato nel progetto

le SS.VV. avranno cura di produrre la versione cartacea da conservare agli atti della scuola la cui trasmissione, se necessaria, sarà richiesta in una fase successiva.

Si precisa che tutti i materiali trasmessi con la presente sono, altresì, reperibili sulla Home page del sito dell'ambito <https://ambito21.jimdo.com/> e sulla piattaforma **Moodle Wiface Campus**

In riferimento all'emissione degli attestati si procederà come segue:

- Il format dell'attestato è a cura della Scuola Polo
- gli attestati stampati e firmati dal Dirigente della Scuola Polo saranno consegnati ai tutor d'aula-digitali nel corso di una riunione appositamente convocata
- il tutor compilerà l'attestato con le ore di frequenza dei propri corsisti, lo passerà alla firma del Direttore del corso e lo consegnerà ai corsisti, avendo cura di produrne una copia.
- la fotocopia degli attestati consegnati corredata da foglio firma dei corsisti, controfirmato dal Direttore del Corso (vedi punto 5) dovrà essere restituita agli Atti della Scuola Polo

Per ogni ulteriore bisogno di informazione resto disponibile.

Vi ringrazio per la collaborazione e la sollecitudine che rappresentano il valore aggiunto dei processi organizzativi.

Un abbraccio affettuoso

Nessuno di noi è intelligente quanto tutti noi messi insieme

(Ken Blanchard)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE

Prof.ssa Rita La Tona