



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

“ROSINA SALVO”- TRAPANI

Sede: Via Marinella, 1 – 91100 TRAPANI – Tel 0923 22386 – Fax:0923 23505 -

E-mail (PEC):tpis031005@pec.istruzione.it – E-mail (PEO):tpis031005@istruzione.it

Codice meccanografico: TPIS031005 – C.F. 93072110815 - sito internet www.rosinasalvo.edu.it

Circ. n. 163

Trapani, 26/02/2026

Agli esperti

Ai tutor

Progetto PN 21/27-Piano Estate

Oggetto: Suggerimenti Piattaforma Progetto PN 21/27-Piano Estate

Si riporta quanto inserito nella Piattaforma del Piano Estate al fine di prevenire eventuali errori, sanabili solo con la dichiarazione da parte della scrivente.

Attenzione!

La rilevazione dell'attività deve essere effettuata contestualmente il giorno stesso in cui viene svolta e le firme in entrata ed uscita dei formatori (Esperto e Tutor) devono essere apposte sul sistema informativo rispettivamente entro 30 minuti dall'inizio e dalla fine dell'attività formativa.

Qualunque rilevazione che non rispetti questa tempistica richiederà l'inserimento di un giustificativo a firma del Dirigente Scolastico/Legale Rappresentante che dovrà essere caricato a sistema entro sette giorni dalla data di svolgimento dell'attività (giornata compresa) ai fini del completamento della rilevazione e della rimborsabilità dell'attività; tali dichiarazioni saranno oggetto di valutazione in fase di controllo di primo livello. Oltre il settimo giorno, la rilevazione dovrà comunque essere registrata ma l'attività non sarà considerata valida ai fini del rimborso.

Regole per la rilevazione:

Lo stato "Da completare" indica che la rilevazione non è stata eseguita o è incompleta. Per aggiornare lo stato da "Da completare" a "Da validare", è necessario:

- che esperto e tutor abbiano firmato in ingresso;
- che sia presente il diario;
- **che per ogni allievo sia registrata la presenza o l'assenza tramite la relativa spunta;**
- che prima l'esperto e poi il tutor abbiano firmato in uscita;
- che in caso di firma in ritardo (oltre 30 minuti dall'inizio e/o dalla fine dell'attività) sia caricata la dichiarazione giustificativa del DS/Legale Rappresentante;
- salvare con il pulsante “salva”

Per rendere l'attività valida ai fini del rimborso, la dichiarazione giustificativa del DS/Legale Rappresentante per il ritardo nelle firme dovrà essere caricata a sistema entro sette giorni dalla data di svolgimento dell'attività (giornata compresa). Ricorda di salvare sempre le modifiche utilizzando il pulsante “Salva” in fondo alla pagina; in caso contrario, le variazioni apportate non saranno registrate”.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Giuseppina Messina

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'Art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39