



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE  
“Amministrazione, Finanza e Marketing: Relazioni Internazionali – Turismo”

“**LUIGI EINAUDI**”

Via San Giacomo 3, 13 – 37135 Verona

Tel. 045/501110 - 045/582475

Codice Fiscale: 80014180238 – Sito Internet: [www.einaudivr.gov.it](http://www.einaudivr.gov.it)

e-mail: [vrtd05000t@istruzione.it](mailto:vrtd05000t@istruzione.it) / [vrtd05000t@pec.istruzione.it](mailto:vrtd05000t@pec.istruzione.it)



Verona, 21/11/2016  
prot. 10693 – IV/5  
Circ. 463/2016

A tutti i Docenti

Conformemente alle norme sulla gestione dematerializzata dei documenti da parte della Pubblica Amministrazione, la compilazione dei modelli di Convenzione e di Progetto Formativo deve avvenire in forma digitale, osservando il seguente iter operativo:

- 1) Il Tutor interno comunica all'impresa interessata l'adozione delle nuove regole, sottolineando che i modelli di Convenzione e di Progetto Formativo saranno firmati digitalmente dal Dirigente Scolastico, da lui inoltrati via e-mail all'impresa, controfirmati digitalmente dal legale rappresentante e da questi restituiti al mittente tramite lo stesso indirizzo di posta elettronica da cui sono pervenuti.

Qualora la ditta destinataria dei documenti fosse impossibilitata ad utilizzare la firma digitale, il documento pervenuto potrà essere stampato, timbrato e firmato dal legale rappresentante, quindi scannerizzato e restituito al mittente come sopra indicato.

- 2) I modelli di Convenzione e di Progetto Formativo devono essere rigorosamente compilati su file, prima di essere consegnati in segreteria; la consegna deve essere effettuata tramite e-mail all'indirizzo [protocollo.einaudi@gmail.com](mailto:protocollo.einaudi@gmail.com) (c.a. Sig.ra Federica).
- 3) I Progetti Formativi, prima della consegna, e quindi della firma del Dirigente Scolastico, dovranno risultare compilati in ogni parte.

Pertanto prima di procedere alla compilazione:

- se il Progetto è riferito ad una nuova Convenzione, bisogna chiedere in Segreteria il relativo numero di protocollo;
  - bisogna concordare con il tutor dell'impresa interessata le mansioni cui lo studente sarà adibito, nonché giorni ed orari di lavoro ed indicarli con precisione.
- 4) Una volta compilato, il Progetto Formativo viene stampato e consegnato agli alunni per la sottoscrizione da parte degli alunni stessi e di uno dei genitori.



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE  
“Amministrazione, Finanza e Marketing: Relazioni Internazionali – Turismo”  
**“LUIGI EINAUDI”**

Via San Giacomo3, 13 – 37135 Verona

Tel. 045/501110 - 045/582475

Codice Fiscale: 80014180238 – Sito Internet: [www.einaudivr.gov.it](http://www.einaudivr.gov.it)

e-mail: [vrtd05000t@istruzione.it](mailto:vrtd05000t@istruzione.it) / [vrtd05000t@pec.istruzione.it](mailto:vrtd05000t@pec.istruzione.it)

---

---



- 5) Il modello, firmato e riconsegnato dallo studente al Tutor interno, sarà da questi scannerizzato (anche con il supporto del personale ATA operante al centralino dell'Istituto) ed inviato in Segreteria.
- 6) Sarà cura della Segreteria caricare su DIDANET i modelli di Convenzione e/o di Progetto formativo pervenuti e di predisporli per la firma del Dirigente Scolastico e l'inoltro alle imprese.
- 7) Il modello di Progetto Formativo in forma cartacea sarà custodito dal Tutor interno fino allo scrutinio di fine anno, quindi consegnato in Segreteria per la distruzione.

**IMPORTANTE:**

- Se il modello inviato in Segreteria è una Convenzione, indicare nel messaggio e-mail l'indirizzo di posta elettronica del soggetto ospitante.
- Se trattasi di Progetto Formativo, indicare l'indirizzo di posta elettronica del soggetto ospitante nel progetto stesso e, se possibile, anche nel messaggio e-mail.

Il Dirigente Scolastico

Flavio Filini

firma sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n.39/1993