



## I.M. LICEI "TOMMASO CAMPANELLA"

SCUOLA CAPOFILA DI AMBITO 2 REGIONE CALABRIA PROVINCIA DI COSENZA

LICEI: SCIENTIFICO-CLASSICO-LINGUISTICO-SCIENZE UMANE-SCIENZE APPLICATE- ECONOMICO SOCIALE- MUSICALE- COREUTICO

Via Annunziata, 4 – 87021 Belvedere Marittimo (CS) – C.F. 82001110780 – C.U. Fatturazione elettronica: UFYZMO

Web: [www.liceibelvedere.edu.it](http://www.liceibelvedere.edu.it) – [www.liceibelvedere.it](http://www.liceibelvedere.it)

Telefono: 098582409 – e-mail: [cspm070003@istruzione.it](mailto:cspm070003@istruzione.it) – pec: [cspm070003@pec.istruzione.it](mailto:cspm070003@pec.istruzione.it)

Alla prof.ssa Zappia Roberta  
AI DSGA  
e, p.c. alla tirocinante Tommaselli Iolanda  
al Sito Web – Amministrazione trasparente

**Oggetto:** Decreto di nomina Tutor per Tirocini percorsi di formazione iniziale dei docenti scuole di primo e Secondo grado a.a. 2025/2026 - Decreto Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 agosto 2023.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Regolamento dell'Autonomia Scolastica D.P.R. n. 275/1999;

**VISTO** l'art. 25, comma 5, del D.Lgs. N. 165/2001;

**VISTO** il D.M. n. 249/2010;

**VISTO** il D.M. n. 8/11/2011;

**VISTA** la richiesta presentata dalla tirocinante Tommaselli Iolanda di poter svolgere il tirocinio diretto-percorso di abilitazione per la C.d.C. AC22, presso i licei "Tommaso Campanella" di Belvedere Marittimo (CS);

**VISTA** la CONVENZIONE di Tirocinio diretto relativamente agli iscritti ai percorsi abilitanti di 60CFU/CFA sottoscritta tra l'I.M. Licei "Tommaso Campanella" di Belvedere Marittimo e l'Università E-Campus;

**ACQUISITA** la disponibilità della docente interessata;

### NOMINA

la prof.ssa **Zappia Roberta**, docente **C. d. C. AS2B (Lingua Inglese)** quale tutore del tirocinio diretto – percorso abilitante, della tirocinante **Tommaselli Iolanda** per l'anno scolastico 2025/2026, con i seguenti compiti:

- accogliere nel plesso e nelle proprie classi il tirocinante, favorendone l'inserimento e coordinandone gli interventi con gli altri docenti curricolari;
- programmare con il tirocinante un piano di lavoro coerente con gli obiettivi e le modalità del tirocinio, come esplicitati nel Progetto formativo;
- attestare la presenza del tirocinante in aula e le attività da lui svolte, compilando un apposito registro di presenze giornaliero concordato con l'Ente promotore;
- collaborare con il tutor del soggetto promotore per il monitoraggio e la verifica degli interventi programmati;
- redigere una relazione finale sull'attività di tirocinio.

**Per accettazione**  
**Prof.ssa Roberta Zappia**

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Annina CARNEVALE

**Firmato digitalmente da ANNINA CARNEVALE**