

ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - ☎ 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

Alla Prof.ssa Gabriella Gerardi

Al DSGA

E p.c. alla tirocinante

Chiara Nicotera

Al sito web amministrazione trasparente

**Oggetto: Decreto di nomina Tutor tirocinante TFA Posto Comune classe di concorso A012
Scuola secondaria di Primo Grado "Mandela" – a.s. 2025/2026****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;

VISTO il D.M. n. 93/2012;

VISTA la nota dell'USR Toscana n. 18177 del 20/11/2023;

VISTO il Decreto di approvazione dell'elenco delle scuole accreditate in ambito regionale n.13575 del 26/08/2024;

VISTE le richieste presentate dalla studentessa Chiara Nicotera, di poter svolgere le attività di tirocinio diretto presso questa Istituzione scolastica;

VISTE le Convenzioni per l'attuazione e la disciplina dei Tirocini Formativi stipulate con le rispettive Università di appartenenza;

VISTO il Decreto interministeriale n. 10786 del 28/05/2025

ACQUISITA la disponibilità della docente interessata;

DECRETA

la nomina della seguente docente per le attività di tutor nel tirocinio diretto per posto comune classe di concorso A012 della studentessa in indirizzo:

- Tutor docente: Gabriella Gerardi - Tirocinante: Chiara Nicotera

ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - ☎ 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

Compiti dei docenti Tutor:

- 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, in considerazione dei bisogni educativi dell'alunno e della classe in cui è inserito;
- 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 lo svolgimento della predetta attività sarà corrisposto un compenso forfettario in ragione delle eventuali somme assegnate a questa Istituzione dal MIUR.

San Giuliano Terme, 31/03/2026

Il Dirigente Scolastico

Prof. Alessandro Benetti

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 ss.mm.ii.
e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

PIIC83600A - AT3M5BE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002864 - 31/03/2026 - IV.6 - U