

	LICEO “G. MARCONI” Liceo Scientifico - Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate - Liceo Linguistico Liceo delle Scienze Umane opzione Economico sociale Via Trento, 74 - La Scala - 56028 San Miniato - PI - tel.0571/418392 - 0571/419879 e-mail: pips01000q@istruzione.it - pips01000q@pec.istruzione.it - sito web: liceomarconi.net cod. meccanografico: pips01000q - C.F. 82001800505 - cod.univoco: UF9OJE	
---	--	---

Prot. n. 9445

All'Ass. Amm.vo Sig. Giuseppe Montuori

Amministrazione Trasparente

Oggetto: *Nomina per attività di supporto amministrativo, organizzativo e documentale ai percorsi di tirocinio formativo e di orientamento per l'anno scolastico 2025/2026.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 recante *“Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione”*;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il *“Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”*;

PRESO ATTO del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, con particolare riferimento agli articoli 4, 5, 25 e 40;

TENUTO CONTO del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di valorizzazione della funzione docente, formazione e raccordo con il mondo universitario e professionale;

TENUTO CONTO del Decreto Ministeriale 10 settembre 2010, n. 249, concernente la definizione della disciplina dei requisiti e delle modalità della formazione iniziale degli insegnanti;

CONSIDERATO il Decreto Ministeriale 8 novembre 2011, recante la disciplina per lo svolgimento delle attività di tirocinio nei percorsi universitari abilitanti;

	LICEO “G. MARCONI” Liceo Scientifico - Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate - Liceo Linguistico Liceo delle Scienze Umane opzione Economico sociale Via Trento, 74 - La Scala - 56028 San Miniato - PI - tel.0571/418392 - 0571/419879 e-mail: pips01000q@istruzione.it - pips01000q@pec.istruzione.it - sito web: liceomarconi.net cod. meccanografico: pips01000q - C.F. 82001800505 - cod.univoco: UF9OJE	
---	--	---

- PRESO ATTO** del Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca 14 dicembre 2021, n. 226, relativo ai percorsi di formazione iniziale e abilitazione dei docenti;
- VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) dell'Istituzione scolastica vigente;
- RICHIAMATO** il Piano Annuale delle Attività deliberato dagli Organi Collegiali competenti;
- RITENUTA** la necessità di assicurare il corretto svolgimento delle attività di tirocinio curricolare, formativo presso l'Istituzione scolastica, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza, buon andamento e continuità dell'azione amministrativa;
- CONSIDERATO** che le attività di tirocinio costituiscono parte integrante dei percorsi di formazione iniziale, specializzazione, perfezionamento e abilitazione del personale docente;
- VISTE** le richieste presentate dagli studenti di poter svolgere le attività di tirocinio diretto presso questa Istituzione Scolastica;
- RICHIAMATE** le convenzioni stipulate tra questa Istituzione scolastica e le Università per l'attuazione e la disciplina dei Tirocini Formativi;
- RICHIAMATI** altresì, i Patti Formativi dei Tirocini stipulati tra questa Istituzione scolastica e le Università promotori;
- PRESO ATTO** della necessità di assicurare il regolare svolgimento delle attività amministrative, organizzative e documentali connesse ai percorsi di tirocinio attivati presso l'Istituzione scolastica;
- CONSIDERATO** che i percorsi di tirocinio richiedono specifiche attività amministrative di supporto, monitoraggio, gestione documentale, protocollazione, archiviazione e raccordo organizzativo;
- TENUTO CONTO** che le attività amministrative connesse ai percorsi di tirocinio costituiscono adempimenti necessari al corretto funzionamento dell'azione amministrativa dell'Istituzione scolastica;

- RITENUTO** necessario individuare personale amministrativo in possesso di adeguata competenza professionale e conoscenza delle procedure amministrativo-contabili e documentali;
- CONSIDERATO** che il supporto amministrativo alle attività di tirocinio è funzionale al perseguimento degli obiettivi istituzionali dell'Amministrazione scolastica nel rispetto dei principi di legalità, efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e buon andamento;
- ACQUISITA** la disponibilità allo svolgimento dell'incarico della S.V.;
- ACCERTATA** la coerenza del profilo professionale posseduto con le attività da svolgere e la competenza professionale delle S.V.;
- ACCERTATA** la compatibilità dell'incarico con il piano delle attività del personale ATA e con l'organizzazione amministrativa dell'Istituzione scolastica;
- RITENUTO** pertanto di dover procedere alla formale nomina per attività di supporto amministrativo, organizzativo e documentale ai percorsi di tirocinio formativo e di orientamento per l'anno scolastico 2025/2026,

NOMINA

L'Assistente Amministrativo **Sig. Giuseppe Montuori** quale unità incaricata delle attività di gestione amministrativa, organizzativa, istruttoria e documentale relative ai percorsi di tirocinio formativo e di orientamento attivati nell'ambito del Percorso universitario e accademico di formazione iniziale e abilitazione dei docenti per l'anno scolastico 2025/2026.

Nell'ambito del presente incarico, la S.V., dovrà svolgere con diligenza, correttezza professionale, responsabilità amministrativa e piena osservanza delle disposizioni normative e regolamentari vigenti è tenuto a garantire il supporto operativo e amministrativo necessario al regolare svolgimento delle attività previste, provvedendo, in particolare, a:

- i. curare gli adempimenti amministrativi connessi all'attivazione, gestione e conclusione dei percorsi di tirocinio;
- ii. predisporre, acquisire, verificare, protocollare, registrare e archiviare la documentazione amministrativa e didattica relativa ai tirocinanti, ai Tutor e ai soggetti convenzionati;
- iii. gestire i rapporti amministrativi e le comunicazioni istituzionali con Università, Enti convenzionati, docenti Tutor e tirocinanti;
- iv. supportare il Dirigente scolastico nelle attività di coordinamento amministrativo dei percorsi formativi;
- v. predisporre atti, registri, elenchi, attestazioni, comunicazioni di servizio e ogni ulteriore documentazione necessaria ai fini organizzativi e amministrativi;
- vi. assicurare il supporto organizzativo alle attività di accoglienza, calendarizzazione e monitoraggio dei percorsi di tirocinio;
- vii. collaborare alla raccolta, verifica e trasmissione dei dati richiesti dagli enti promotori e dagli uffici competenti;
- viii. curare gli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, alla pubblicazione degli atti e alla conservazione documentale secondo la normativa vigente;
- ix. svolgere ogni ulteriore attività amministrativa e organizzativa necessaria al corretto funzionamento dei percorsi di formazione iniziale e abilitazione dei docenti.

Per lo svolgimento della predetta attività sarà corrisposto un compenso forfettario specificamente destinato dall'Università/Ente promotore.

La liquidazione della retribuzione spettante, come da incarico, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'Università/Ente promotore, senza che la presente istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

L'incarico conferito con il presente decreto decorre dalla data di sottoscrizione del medesimo e conserva efficacia per tutta la durata delle attività di tirocinio relative all'anno scolastico 2025/2026, salvo revoca, rinuncia o sopravvenute disposizioni normative e organizzative.

	LICEO "G. MARCONI" Liceo Scientifico - Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate - Liceo Linguistico Liceo delle Scienze Umane opzione Economico sociale Via Trento, 74 - La Scala - 56028 San Miniato - PI - tel.0571/418392 - 0571/419879 e-mail: pips01000q@istruzione.it - pips01000q@pec.istruzione.it - sito web: liceomarconi.net cod. meccanografico: pips01000q - C.F. 82001800505 - cod.univoco: UF9QJE	
---	---	---

L'Istituto si riserva la facoltà di risolvere il presente incarico e senza preavviso ed indennità di sorta qualora venissero meno le condizioni che lo hanno determinato o per il non rispetto da parte del soggetto incaricato degli obblighi previsti per l'attività in oggetto.

La presente nomina non comporta instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, né attribuzione di funzioni dirigenziali, ma costituisce incarico funzionale connesso all'organizzazione del servizio scolastico.

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

L'incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. n. 105 del 26 aprile 2022.

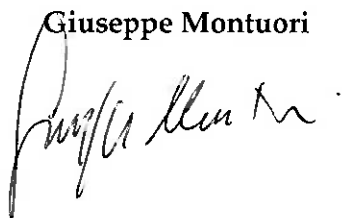
Tutti i dati e le informazioni di cui l'incaricato entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/2003, dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni, i dati personali forniti dall'incaricato e acquisiti dall'Istituto saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza.

Il presente provvedimento è notificato all'interessato, acquisito agli atti dell'Istituzione scolastica è pubblicato sul sito di questa istituzione scolastica <https://www.liceomarconi.net/>, nell'apposita sez. di "Amministrazione Trasparente", in ottemperanza agli obblighi di legge e di pubblicità.

L'Incaricato

Giuseppe Montuori




Il Dirigente Scolastico

Prof. Luca Petrini

