



Mediglia, 15 aprile 2021

Al docente Maria PONTIERI  
Codice Fiscale PNTMRA82S66F205X

### Il Dirigente Scolastico

- VISTO il D.I. n. 129 del 28 agosto 2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107", e in particolare gli artt. 43, 44, 45 e 46 relativi ai principi generali della capacità ed autonomia negoziale;
- VISTO il DPR 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO che questo Istituto è stato individuato dall'USR della Lombardia quale scuola polo per la formazione dell'Ambito 24 per il triennio 2020-2023;
- VISTO l'art. 1 comma 124 della Legge 13 luglio 2015 n. 107;
- VISTA la Nota AOODGPER n. 37467 del 24/11/2020 per la Formazione docenti in servizio a.s. 2020-2021 - Assegnazione delle risorse finanziarie e progettazione delle iniziative formative;
- VISTA la Nota AOODGPER prot. n. 3782 del 28/01/2021 che stabilisce il versamento dell'acconto con decreto di autorizzo n. 1937 del 9/12/2020 per la "Formazione dei docenti", a.s. 2020/21;
- VISTA la nota AOODPPR prot n.278 del 6/3/2020 che ha previsto che "fino al cessare dell'emergenza e comunque fino a diversa comunicazione delle autorità competenti, le attività formative rivolte ai docenti in servizio e in generale tutte le iniziative di formazione riguardanti il personale della scuola dovranno essere realizzate con modalità telematiche svolte a distanza";

### INCARICA

Il/la docente Maria PONTIERI allo svolgimento dei compiti di TUTORAGGIO e di PROGETTAZIONE per i corsi di formazione on line per i docenti dell'AMBITO 24 di Milano per n. 5 corsi per un totale di n. 45 ore di tutoraggio on line e di n. 5 ore di progettazione.

All'interno del suo tempo di attività, il tutor d'aula svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano alla formazione, in particolare:

Voci	Descrizione
Gestione della classe	iscrizioni registrazione assenze certificazione finale
Gestione e documentazione dell'attività	Gestione di eventuali eccezionali variazioni del calendario dei corsi
Anagrafiche Corsisti	inserimento delle anagrafiche dei corsisti
Registrazione presenze ed assenze	registrazione delle presenze e delle assenze dei corsisti
Certificazione finale	emissione dell'attestato per ciascun corsista

- cura i rapporti tra l'Istituto, l'esperto e i corsisti;
- cura la compilazione e la successiva tabulazione del questionario di gradimento;
- redige una relazione finale sull'andamento del corso con l'indicazione, tra l'altro, degli iscritti, dei frequentanti e della percentuale di frequenza.



**ISTITUTO COMPRENSIVO EMANUELA**  
**C.F. 97270860154 C.M. MIIC8AV002**

AOO\_MIIC8AV002 - Protocollo Generale  
Prot. 0001827/U del 15/04/2021 10:02 Formazione

Le attività relative al progetto si svolgeranno tra il mese di aprile e il mese di giugno 2021, secondo un calendario stabilito con l'Amministrazione.

Il compenso lordo previsto, comprensivo di ogni onere fiscale e previdenziale a carico del dipendente, è di € 25,82 (euro venticinque/82) per le ore di tutoraggio e di € 41,32 (euro quarantuno/32) per la progettazione e sarà commisurato all'attività effettivamente svolta.

La liquidazione del compenso previsto, debitamente documentato, avverrà in due soluzioni: il 50 % nel mese di luglio 2021 e il restante 50 % nel mese successivo all'invio del saldo da parte del MIUR.

Il Dirigente scolastico ha il diritto di revocare l'incarico in qualsiasi momento con effetto immediato in caso di non assolvimento, anche parziale, degli obblighi connessi all'incarico.

Il Dirigente Scolastico

Laura Lucia Corradini

Firma per accettazione

(Maria PONTIERI)

---



**ISTITUTO COMPRENSIVO EMANUELA**  
**C.F. 97270860154 C.M. MIIC8AV002**

AOO\_MIIC8AV002 - Protocollo Generale  
Prot. 0001827/U del 15/04/2021 10:02 Formazione