



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Luca Belludi"  
35016 PIAZZOLA SUL BRENTA (PD) – Via dei Contarini, 44  
Codice Fiscale 80016380281 - Codice Ministeriale PDIC82800D  
Tel: 0495590067 - E-mail: pdic82800d@istruzione.it  
E-mail posta certificata: pdic82800d@pec.istruzione.it  
Sito : <https://icbelludi.edu.it>



Alla Referente Formazione  
Al Collegio dei Docenti  
Al sito web – Amministrazione Trasparente  
E p.c.  
Al Direttore SGA

**Oggetto: Decreto Nomina Docente Referente per la formazione a.s. 2021-22.**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il T.U. D.Lgs. n. 297/94 concernente le disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione;

**VISTO** l'art. 21 della L. n. 59/1997 - Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa;

**VISTO** il DPR n. 275/1999 - Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.21, della legge 15 marzo 1999, n.59;

**VISTO** il CCNL siglato in data 19/04/2018;

**VISTA** la L. 107/2015 - Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordinamento delle disposizioni legislative vigenti;

**VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti del 16/09/2021;

**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

**ACCERTATA** la disponibilità della docente interessata;

### **NOMINA**

La Docente Donata Gottardo Referente per la Formazione a.s. 2021-22

I compiti per l'espletamento della funzione sono:

- Rilevare i bisogni formativi dei docenti interni;
- Rilevare i bisogni formativi dell'ambito territoriale;
- Coadiuvare il Dirigente nell'elaborazione dell'offerta formativa e nell'aggiornamento del piano triennale dell'offerta formativa;
- Predisporre e curare la pubblicazione del calendario dei corsi e degli eventi relativi alla formazione dei docenti;
- Predisporre i moduli per le iscrizioni ai corsi o agli eventi;
- Predisporre l'elenco dei corsisti;
- Predisporre anche in formato cartaceo, i fogli firma e accertarsi che gli stessi vengano consegnati ai relatori;
- Raccogliere i fogli firma dopo lo svolgimento dei corsi;
- Per ogni corso/evento, caricare in piattaforma SOFIA: titolo corso, dati del relatore, numero di ore di docenza (comprese di docenza on line), calendario corso etc..

La misura del compenso da corrispondere, determinata in sede di contrattazione integrativa, sarà liquidata al termine dell'attività, previa assegnazione dei fondi da parte del MIUR.

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Antonio Mincione

**Firmato digitalmente da ANTONIO MINCIONE**