



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Direzione Generale - Ufficio II

Via Lungomare 259, 88100 CATANZARO - Tel. 0961734411 Codice Ipa: m_pi

Ai DDSS delle scuole polo per la formazione Piani di Ambito

p.c. Allo Staff Regionale di Supporto alla Formazione

Ai Dirigenti degli AA.TT.PP.

LORO SEDI

Al sito web

Oggetto: Piano di Formazione per il Personale ATA a. s. 2016/17

Il percorso di attuazione della riforma del sistema istruzione del nostro Paese richiede un investimento formativo consistente dedicato anche allo sviluppo professionale del personale ausiliario, tecnico e amministrativo della scuola.

Queste figure professionali rappresentano spesso il primo punto di contatto a scuola, incidendo sull'immagine dell'istituto percepita agli occhi dei genitori e degli alunni che, quotidianamente, vi entrano in contatto. La gestione dei laboratori e delle attività propedeutiche, parallele e successive connesse con la didattica da parte dei tecnici, l'accoglienza e il dialogo degli alunni e genitori con i collaboratori scolastici, il lavoro sempre più complesso della gestione dei dati e dei documenti (es. ricostruzioni di carriera) da parte dei collaboratori amministrativi e il ruolo cardine dei DSGA nei processi gestionali, amministrativi e contabili (es. rendicontazioni di finanziamenti) della scuola, sono solo alcuni degli esempi che testimoniano la necessità di costruire un sistema organico per la valorizzazione di tale componente.

In questo contesto la formazione del personale ATA diventa una risorsa fondamentale per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione, garantendo l'acquisizione di competenze per contribuire ad un'organizzazione della scuola orientata alla massima flessibilità, diversificazione, efficienza ed efficacia del servizio scolastico, nonché all'integrazione e al miglior utilizzo delle strutture, all'introduzione delle tecnologie innovative e al dialogo con il contesto territoriale.

L'organizzazione delle attività formative sarà affidata alle scuole-polo per la formazione di ciascuna rete d'ambito, già individuate tenendo conto di quanto previsto dal Decreto del Ministro n. 797/2016. In collaborazione con lo staff regionale per la formazione, le scuole-polo dovranno rilevare il fabbisogno delle varie istituzioni scolastiche appartenenti alla rete d'ambito –realizzare la formazione sulla base delle risorse finanziarie pari ad euro 106.539,00 previste dall'art. 25 del D.M. 663/2016, di cui una quota-parte del 3% del finanziamento (pari ad € 3.197,00), verrà finalizzata, per come previsto dalla nota MIUR AOODGPER40587 del 22.12.2016, per le attività di coordinamento regionali, di progettazione, di monitoraggio e di rendicontazione.

2. Destinatari delle iniziative formative

E' destinatario delle attività formative il personale dell'area:

- Area D - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)
- Area B - Assistente Amministrativo, Assistente Tecnico, Guardarobiere, Cuoco e Infermiere
- Area A - Collaboratore scolastico.

3. Tipologie di iniziative formative

Le iniziative formative dovranno essere suddivise in tre fasi fondamentali:

1. Incontri di formazione in presenza
2. Laboratori formativi dedicati
3. Redazione di un elaborato finale.

Il Dirigente: Angela Riggio

Responsabile del procedimento: Domenico Misiano

0961734407

Responsabile dell'istruttoria: Mariateresa Bello

0961734488

Pec: drca@postacert.istruzione.it; e-mail: direzione-calabria@istruzione.it C.F.: 97036700793

Codice per la fatturazione elettronica: D9YGU9 per la contabilità generale, PLIB87 per quella ordinaria

Sito internet: www.istruzione.calabria.it

3.1 Incontri di formazione in presenza

Gli incontri di formazione in presenza, per un ammontare complessivo di 12/14 ore, hanno l'obiettivo di trasmettere nuove competenze di carattere teorico-pratico ai corsisti. Le lezioni dovranno garantire metodologie didattiche innovative e favorire l'interazione con i corsisti.

3.2 Laboratori formativi dedicati

I laboratori formativi dedicati hanno una durata complessiva di 6 ore (eccetto che per la qualificazione area professionale B) e hanno la finalità di favorire lo scambio di esperienze non solamente tra i corsisti. L'obiettivo è infatti quello di stimolare la collaborazione con tutta la comunità scolastica: personale ATA, docenti, Dirigenti scolastici, alunni e genitori. La parte laboratoriale risulta essere quella più proficua e produttiva per l'attività formativa per l'esemplificazione di una varietà di casistiche occorrenti nella quotidianità da imparare a fronteggiare, anche grazie ad uno scambio utile di esperienze fra le varie componenti della scuola; pertanto se ne raccomanda un'attenta formulazione.

3.3 Redazione di un elaborato finale

Il personale ATA impegnato nella formazione avrà cura, nell'elaborato finale, di analizzare un argomento o un problema pratico con il coinvolgimento anche dei docenti e del dirigente scolastico della scuola in cui il corsista presta servizio. Di seguito si riporta lo schema della tipologia di corsi, l'area professionale di riferimento e la durata, ripartita per le diverse fasi previste.

Tipo corso	Area professionale del personale	Durata dei corsi (in N. di ore)			
		1.Incontri formativi in presenza	2.Laboratori formativi dedicati	3.Redazione di un elaborato finale	TOTALE
Qualificazione	A	12	6	6	24
Qualificazione avanzata – secondo segmento	A	12	6	6	24
Qualificazione	B	14	16	6	36
Qualificazione avanzata – secondo segmento	B	12	6	6	24
Qualificazione avanzata – terzo - segmento	B	12	6	6	24
Sviluppo e potenziamento	D	12	6	6	24

Con decreto della Direzione generale per le risorse umane e finanziarie sono state assegnate una quota parte delle risorse finanziarie, di cui alla tabella in allegato, secondo le modalità previste dal D.M. sopra citato, con l'indicazione dei numeri del personale ATA in quell'ambito.

4. Tematiche dei corsi

I temi su cui articolare i corsi di formazione, di seguito elencati, tengono conto della specificità di ogni profilo professionale, anche in relazione alla legge n.107/2015 di riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e dovranno garantire momenti di interazione con insegnanti e dirigenti scolastici.

Gli argomenti dei corsi per l'area A possono riguardare:

- l'accoglienza e la vigilanza e la comunicazione;
- l'assistenza agli alunni con disabilità;
- la partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso.

Gli argomenti dei corsi per l'area B (profilo amministrativo) possono riguardare:

- il servizio pubblico: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato;
- i contratti e le procedure amministrativo-contabili (fatturazione elettronica, gestione della trasparenza e dell'albo-online, protocolli in rete, neoassunti, etc.);
- le procedure digitali sul SIDI;
- la gestione delle relazioni interne ed esterne;
- le ricostruzioni di carriera e i rapporti con le ragionerie territoriali.

Gli argomenti dei corsi per l'area B (profilo tecnico) possono riguardare:

- la funzionalità e la sicurezza dei laboratori;
- la gestione dei beni nei laboratori dell'istituzione scolastica;
- la gestione tecnica del sito web della scuola;
- il supporto tecnico all'attività didattica per la propria area di competenza;
- la collaborazione con gli insegnanti e con i dirigenti scolastici nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica (PNSD, PTOF, etc.).

Per l'area B, dei profili di infermiere, guardarobiere e cuoco, dovranno essere realizzati percorsi formativi dedicati, in relazione alle diverse specificità dei profili.

Gli argomenti dei corsi per l'area D possono riguardare:

- autonomia scolastica: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato;
- la gestione del bilancio della scuola e delle rendicontazioni;
- le relazioni sindacali;
- la nuova disciplina in materia di appalti pubblici (Dlgs.50/2016) e gli adempimenti connessi con i progetti PON;
- la gestione delle procedure di acquisto attraverso il mercato elettronico (acquistinretepa.it);
- la disciplina dell'accesso alla luce delle recenti innovazioni normative (Trasparenza, FOIA,etc. Dlgs.33/2013 e successive modificazioni);
- la gestione dei conflitti e dei gruppi di lavoro;
- il proprio ruolo nell'organizzazione scolastica e la collaborazione con gli insegnanti e con il dirigente scolastico nell'ambito dei processi d'innovazione della scuola(organico dell'autonomia, piano nazionale di scuola digitale, PTOF, RAV, etc.);
- la gestione amministrativa del personale della scuola.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

5. Formatori

Le scuole polo per la formazione si avvarranno, per l'erogazione delle iniziative di formazione per il personale ATA, di formatori/facilitatori ed esperti con il compito di accompagnare il corsista nell'acquisizione delle nuove competenze. I formatori possono essere utilizzati sia per la fase di incontri formativi in presenza, sia per i laboratori formativi dedicati e verranno individuati attraverso avviso pubblico, sulla base dei seguenti requisiti, ritenuti essenziali:

- esperienza almeno triennale di formazione nel contesto scolastico;
- competenze digitali/amministrative;
- conoscenze relative al piano di formazione connesso alle tipologie professionali interessate;
- abilità relazionali e di gestione dei gruppi.

6. Certificazione individuale

Al termine del percorso formativo verrà rilasciata una certificazione individuale delle attività svolte e degli apprendimenti conseguiti. Per le aree A e B, tale certificazione sarà utile come punteggio nell'attribuzione delle posizioni economiche.

7. Modalità di rendicontazione

Le rendicontazioni dei progetti verranno disciplinate con apposito decreto della Direzione generale per le risorse umane e finanziarie, così come previsto dall'art. 37 del decreto n. 663 del 1 settembre 2016.

Il monitoraggio delle attività verrà effettuato secondo quanto previsto dall'art. 38 del citato D.M.663/2016.

INDICAZIONI OPERATIVE

Nella riunione del 15 marzo u.s. tenuta al MIUR sulla tematica in oggetto sono state fornite le seguenti precisazioni che si socializzano :

- 1) E' opportuno che i DD.SS. vigilino sulla frequenza dei corsi da parte del loro personale;
- 2) E' opportuno che le scuole polo diano la priorità alla formazione per DSGA, mancante negli anni precedenti;
- 3) E' opportuno mantenere i vecchi standard di costo dei corsi come previsto dalle intese contrattuali.

Tanto premesso si invitano le scuole polo a voler procedere con rilevazione dei bisogni formativi, secondo il modello google allegato (che loro vorranno riprodurre- creando apposito link- e trasmettere alle scuole del proprio ambito).

Tale rilevazione, corredata da tali parametri, risulta necessaria stante la limitatezza dei fondi (103.342,00 € escluso il 3% per formazione regionale) che potranno prevedere – secondo i costi standard per ogni corso- la formazione di circa 3000 unità fra tutti i profili, su 8500 unità.

Stante il fatto che lo scorso anno sono state formate 2250 unità fra tutti i profili (esclusi DSGA) di tutte le province, tranne quella di Cosenza dove l'obbligo formativo si era esaurito in precedenti tornate, (a tal proposito si allega tabella), la selezione dei destinatari della formazione avverrà tramite confronto con le OO.SS. sui criteri da seguire. Degli esiti di tale confronto vi verrà data immediata comunicazione.

IL DIRETTORE GENERALE
Diego Bouchè

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse.