



ISTITUTO PROFESSIONALE di STATO
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
"S. Francesco di Paola"
P A O L A

CALABRIA AMBITO 0004
AMBITO TERRITORIALE N. 2 –
COSENZA
Piano di formazione dell'ambito
Anno scolastico 2016/17
PERSONALE ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DELL' IPSEOA "S. FRANCESCO" DI PAOLA

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii, art. 7, comma 6 e seguenti;
- VISTO** Il DI 12/10/1995 n. 326, recante la disciplina dei compensi alle figure coinvolte nei corsi di aggiornamento;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** l'art. 32 del D.L. n. 223 del 4 luglio 2006 che consente alle Amministrazioni Pubbliche, per le esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, di conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, a esperti di provata competenza , purché tale prestazione abbia natura temporanea e sia altamente qualificata;
- VISTA** la circolare n. 4 del 15 luglio 2004 del Dipartimento della Funzione Pubblica che stabilisce come l'affidamento dell'incarico a terzi possa avvenire solo nell'ipotesi in cui l'amministrazione non sia in grado di far fronte ad una particolare e temporanea esigenza con le risorse professionali presenti in quel momento al suo interno;
- VISTA** la circolare 2 /2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne.
- VISTA** la legge n.107/2015, art. 1, commi 70,71,72 relativi alla formazione delle reti fra istituzioni scolastiche;
- VISTO** il D.D.G. prot. n. 7613 del 04.05.2016 Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria con cui vengono definiti gli ambiti territoriali della Regione Calabria;
- PRESO ATTO** della decisione del 18 ottobre 2016 delle scuole dell'Ambito 4 CAL_ 2 di Cosenza, riguardante l'individuazione dell'IPSEOA "S. Francesco" quale scuola polo per il Piano di formazione Nazionale;
- PRESO ATTO** della Nota del MIUR prot. 3373 del 01 dicembre 2016 che fornisce indicazioni per lo sviluppo dei piani formativi delle istituzioni scolastiche negli ambiti territoriali;
- VISTO** il D.D.G. del MIUR – Dipartimento dell'Istruzione – prot. n. 1443 del 22/12/2016 che definisce le specifiche del progetto formativo nazionale relativo alle iniziative formative connesse alla valorizzazione professionale del personale ATA;
- VISTA** la nota della Direzione Generale per il Personale Scolastico del MIUR prot. n.40587

del 22/12/2016 contenente indicazioni sull'organizzazione e l'avvio del Piano di formazione per il personale ATA – a.s. 2016/17;

VISTA la nota MIUR AOODRCAL.REGISTRO_UFFICIALEU.0006420 del 28-04-2017 contenente indicazioni sull'organizzazione e l'avvio del Piano di formazione per il personale ATA – a.s. 2016/17;

VISTA la nota autorizzativa MIUR AOODRCAL.REGISTRO_UFFICIALEU.0009243.22-06-2017 con la quale sono state assegnate le risorse finanziarie per la realizzazione della “Formazione del personale ATA della Scuola” per l’A.S. 2016-2017;

VISTA la nota dell’Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria – Ufficio II prot. AOODRCAL.REGISTRO_UFFICIALE(U).0009909.04-07-2017 contenente indicazioni sull'organizzazione di ulteriori attività del Piano di formazione per il personale ATA – a.s. 2016/17;

VISTI i risultati dell’indagine dei bisogni formativi del personale ATA dell’Ambito 2_CS, compiuta da questo Istituto e trasmessa all’USR;

CONSIDERATO di dover procedere all'organizzazione delle attività formative per il personale ATA, in seguito al reclutamento di Formatori/Facilitatori ed Esperti, a seguito di avviso prot. 5690 del 06/09/2017

PRESENTA

il seguente piano di Formazione del Personale ATA (DSGA, AA,AT), relativo all’anno scolastico 2016/2017.

Le premesse sono parte integrante del presente Piano.

FASI DELLA FORMAZIONE

La formazione prevede¹:

¹ Viene di seguito riportato lo schema proposto dal MIUR, contenente le tipologie di corsi, l’area professionale di riferimento e la durata, ripartita per le diverse fasi previste:

Tipo di corso	Area professionale del personale	Durata			
		Incontri formativi in presenza	Laboratori formativi dedicati	Redazione di un elaborato finale	Totale
Sviluppo e potenziamento	D	12	6	6	24
Qualificazione Vari segmenti	B Profilo Assistente Amministrativo	12	6	6	24
		14	16	6	36
Qualificazione	Profilo Assistente Tecnico	12	6	6	24

- **Incontri in presenza (seminario 1, 2 e 3)**, con l'obiettivo di trasmettere nuove competenze di carattere teorico-pratico ai corsisti. Le lezioni saranno tenute dagli Esperti selezionati, prevedono metodologie didattiche innovative e favoriranno l'interazione con i corsisti;
- **Laboratori formativi dedicati** con la finalità di favorire lo scambio di esperienze tra i corsisti e stimolare la collaborazione con tutta la comunità scolastica: personale ATA, docenti, Dirigenti scolastici, alunni e genitori; I laboratori saranno tenuti dagli esperti selezionati (con funzione di facilitatore)
- **Redazione di un elaborato finale** che analizzi un argomento o un problema pratico con il coinvolgimento anche dei docenti e del dirigente scolastico della scuola in cui il corsista presta servizio.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E LOGISTICA

Nel dettaglio si propone il seguente impianto progettuale, tenuto conto del budget a disposizione, della provenienza, della disponibilità nell'ospitare i corsi fornita dai DS e della consistenza numerica di ogni tipologia di personale. In particolare:

- lo svolgimento in contemporanea e presso un'unica sede del corso per DSGA e per AT, (al fine di abbattere i costi dell'area organizzativo-gestionale);
- lo svolgimento dei corsi per AA (tutte le qualificazioni) in due sedi facilmente raggiungibili anche dalle zone interne.

Sede: IPSEOA PAOLA:

- n. 1 Corso per il profilo DSGA appartenente all'Area D (Sviluppo e potenziamento)

per un gruppo di circa 20 corsisti

Relatore

Dott. Vacca Carmine

Incontri in presenza			
Durata	Seminario 1	Seminario 2	Seminario 3
12 ore	24 ottobre 2017 4 ore Ore 9-13	27 ottobre 2017 4 ore Ore 9-13	31 ottobre 2017 4 ore Ore 9-13
	<i>Light lunch</i>	<i>Light lunch</i>	<i>Light lunch</i>
Laboratori formativi dedicati			
Durata	Laboratorio 1	Laboratorio 2	Laboratorio 3
6 ore	2 ore Ore 14-16	2 ore Ore 14-16	2 ore Ore 14-16
	<i>Light lunch</i>	<i>Light lunch</i>	<i>Light lunch</i>
n. 6 ore - Redazione di un elaborato finale			

n. 1 Corso per il profilo ASSISTENTE TECNICO appartenente all'Area B.

per un gruppo di circa 20 corsisti

Relatore

Dott.ssa Antonietta Fazio

Incontri in presenza			
Durata	Seminario 1	Seminario 2	Seminario 3
12 ore	24 ottobre 2017	27 ottobre 2017	31 ottobre 2017
	4 ore Ore 9-13	4 ore Ore 9-13	4 ore Ore 9-13
	<i>Light lunch</i>	<i>Light lunch</i>	<i>Light lunch</i>
Laboratori formativi dedicati			
Durata	Laboratorio 1	Laboratorio 2	Laboratorio 3
6 ore	2 ore Ore 14-16	2 ore Ore 14-16	2 ore Ore 14-16
	<i>Light lunch</i>	<i>Light lunch</i>	<i>Light lunch</i>
n. 6 ore - Redazione di un elaborato finale			

Corsi per il profilo ASSISTENTE AMMINISTRATIVO appartenente all'Area B,

per gruppi di circa 30 corsisti

N. 1 CORSO PRESSO LICEI "CAMPANELLA"- BELVEDERE M.MO

Destinatari	Incontri in presenza (12/14 ore)								
	Parte del corso si svolgerà contestualmente per le due categorie di destinatari								
	Durata	Seminario 1 Relatore Dott. SESSA Giorno 14/10/2017		Seminario 2 Relatore Dott. BENINCASA Giorno 26/10/2017		Seminario 3 Relatore Dott. MISISCA Giorno 6/11/2017			
AA già in possesso di qualificazione	12 ore	4 ore Ore 9-13		4 ore Ore 9-13 <i>Light lunch</i>		4 ore Ore 9-13			
AA privi di qualificazione	14 ore			2ore Ore 14-16					
Laboratori formativi dedicati (6/ 16 ore)									
Parte del corso si svolgerà contestualmente per le due categorie di destinatari									
	Durata	Laboratorio 1 Facilitatore Dott. Sessa Giorno 9/11/2017		Laboratorio 2 Facilitatore Dott. BENINCASA Giorno 13/11/2017		Laboratorio 3 Facilitatore Dott. MISISCA Giorno 17/11/2017			
AA già in possesso di qualificazione	6 ore	3 ore Ore 8,30-11,30 <i>Coffee-break</i>		3 ore Ore 8,30-11,30 <i>Coffee-break</i>		2 ore Ore 12,00-14,00		4 ore 8,30-12,30 <i>Light lunch</i>	
AA privi di qualificazione	16 ore								
n. 6 ore - Redazione di un elaborato finale									

N. 1 CORSO PRESSO IC "CISTARO"- GUARDIA P.

Destinatari	Incontri in presenza (12/14 ore)								
	Parte del corso si svolgerà contestualmente per le due categorie di destinatari								
	Durata	Seminario 1 Relatore Dott. SESSA Giorno 13/10/2017		Seminario 2 Relatore Dott. BENINCASA Giorno 24/10/2017		Seminario 3 Relatore Dott. MISISCA Giorno 26/10/2017			
AA già in possesso di qualificazione	12 ore	4 ore Ore 15-19		4 ore Ore 9-13 <i>Light lunch</i>		4 ore Ore 9- 13			
AA privi di qualificazione	14 ore			2ore Ore 14-16					
Laboratori formativi dedicati (6/ 16 ore)									
Parte del corso si svolgerà contestualmente per le due categorie di destinatari									
	Durata	Laboratorio 1 Facilitatore Dott. Sessa Giorno 7/11/2017		Laboratorio 2 Facilitatore Dott. BENINCASA Giorno 16/11/2017		Laboratorio 3 Facilitatore Dott. MISISCA Giorno 10/11/2017			
AA già in possesso di qualificazione	6 ore	3 ore Ore 8,30-11,30 <i>Coffee-break</i>		3 ore Ore 8,30-11,30 <i>Coffee-break</i>		2 ore Ore 12,00-14,00		4 ore 8,30-12,30 <i>Light lunch</i>	
AA privi di qualificazione	16 ore								
n. 6 ore - Redazione di un elaborato finale									

ARGOMENTI DEI CORSI E FORMATORI:

Sulla base delle richieste avanzate circa i profili da formare, si propone:

il dott. Sessa ha proposto di svolgere seminari e laboratori a titolo gratuito, solo con rimborso spese viaggio.

Area tematica		Profili ATA interessati
<ul style="list-style-type: none">- La nuova disciplina in materia di appalti pubblici (D.L.gs. 50/2016) e gli adempimenti connessi con i progetti PON- La gestione delle procedure degli acquisti in rete- La gestione amministrativa del personale della scuola- La disciplina dell'accesso alla luce delle recenti innovazioni normative (trasparenza, FOIA, etc. Dlgs 33/2013 e successive modificazioni- La gestione del bilancio della scuola		DSGA Dott. Vacca Carmine
<ul style="list-style-type: none">- Le ricostruzioni di carriera e i rapporti con le ragionerie territoriali Procedure amministrative (anche per neoassunti)	Seminario e laboratorio 1 Dott. Sessa Antonio	Assistenti Amministrativi
<ul style="list-style-type: none">- Le procedure digitali sul SIDI	Seminario e laboratorio 2 Dott. Benincasa Giulio	
<ul style="list-style-type: none">-I contratti e le procedure amministrativo contabili (fatturazione elettronica, gestione della trasparenza e dell'albo-online, protocolli in rete, ecc.)	Seminario e laboratorio 3 Dott. Misca Remo	
<ul style="list-style-type: none">-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.).		Assistenti tecnici Dott. ssa Fazio Antonietta

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE ELABORATO FINALE

Sarà consegnata una penna USB ad ogni corsista per caricare i materiali forniti dai relatori e l'elaborato finale. L'elaborato e l'attestazione dello svolgimento delle ore di seminario e laboratorio saranno consegnate al DS della scuola di appartenenza.

SCHEDA FINANZIARIA:

Totale Budget assegnato: € 8.560 (da cui detrarre il 3% per attività organizzate dall'USR) più 1020,52 per il corso per Assistenti tecnici.

CORSO PER DSGA

COSTO/ CORSO	n.ore	€/h	totale
SEMINARI			
COORDINAMENTO (DS Scuola Polo)	4	41,32	165,28
DSGA (scuola POLO)	4	24,55	98,2
Assistente amm. (scuola POLO)	4	19,25	77,00
assistente tecnico (scuola polo)	4	19,25	77,00
Direttore del corso (sede corso)	18	5,16	92,88
Relatore	12	41,32	495,84
Elaborazione Materiale Didattico	2	41,32	82,64
Collaboratori scolastici	12	16,59	199,08
TOTALE seminari			1287,92
LABORATORI			
Facilitatore	6	25,82	154,92
Collaboratori scolastici	6	16,59	99,54
TOTALE laboratori			254,46
TOTALE Seminari + laboratori			1.542,38
materiale didattico e di consumo			300
coffee break e/o light lunch			440
rimborso spese viaggio relatori			100

2.382,38

COSTO/ CORSO assistenti amm.vi	n.ore	€/h	totale
SEMINARI			
COORDINAMENTO (DS Scuola Polo)	4	41,32	165,28
DSGA (scuola POLO)	5	24,55	122,75
Assistente amm. (scuola POLO)	5	19,25	96,25
assistente tecnico scuola polo	5	19,25	96,25
Direttore del corso (sede corso)	30	5,16	154,8
Relatore corso GUARDIA	14	41,32	578,48
Elaborazione Materiale Didattico	2	41,32	82,64
Collaboratori scolastici	14	16,59	232,26
TOTALE seminari			1528,71
LABORATORI			
Facilitatore	16	25,82	413,12
Collaboratori scolastici	16	16,59	265,44
TOTALE laboratori			678,56
TOTALE Seminari + laboratori			2.207,27
materiale didattico e di consumo			300
coffee break e/o light lunch			250
rimborso spese viaggio relatori			200
			2.957,27

CORSO X AT

COSTO/ CORSO	n.ore	€/h	totale
SEMINARI			
COORDINAMENTO (DS Scuola Polo)		41,32	0
DSGA (scuola POLO)		24,55	0
Assistente amm. (scuola POLO)		19,25	0,00
assistente tecnico (scuola polo)		19,25	0,00
Direttore del corso (sede corso)	0	5,16	0
Relatore	12	41,32	495,84
Elaborazione Materiale Didattico	2	41,32	82,64
Collaboratori scolastici	2	16,59	33,18
TOTALE seminari			611,66
LABORATORI			
Facilitatore	6	25,82	154,92
Collaboratori scolastici	0	16,59	0
TOTALE laboratori			154,92

TOTALE Seminari + laboratori			766,58
materiale didattico e di consumo			150
rimborso viaggio relatore			100
			1.016,58

Monitoraggio

Relazione relatore

Questionario di soddisfazione

Elena Cupello