



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio I – Funzione Vicaria. Affari Generali. Personale docente,
educativo ed ATA. Legale, contenzioso e disciplinare*

PIANO DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE ATA

a.s. 2016 – 17



Bologna 10 febbraio 2017



Normativa di riferimento:

- Art. 25 D.M. n. 663 del 1 settembre 2016: ripartizione fondi destinati alla formazione del personale ATA, per ambiti regionali in proporzione al numero di soggetti da formare;
- D.M. n. 797 del 19 ottobre 2016 (adozione del Piano di formazione docenti 2016-2019): assegnazione delle risorse finanziarie, per ambiti regionali ed in proporzione al numero di soggetti da formare, alle **scuole polo per la formazione**;
- D.D.G. N. 1.443 del 22 dicembre 2016: ripartizione delle risorse finanziarie (Tabella A), per ambiti regionali ed in proporzione al numero di soggetti da formare, alle scuole polo per la formazione individuate ai sensi del D.M. n.797 del 27/10/2016. Criteri e modalità di gestione dei corsi formativi da realizzare;



Normativa di riferimento:

- nota MIUR – DGPER– prot.n. 40. 587 del 22 dicembre 2016;
- D.D.G.USR ER n. 17.435 del 2 novembre 2016 - individuazione scuole polo per la formazione per la regione Emilia-Romagna (come previsto dal D.M. n. 797 del 27/10/2016);
- art.7 D.P.R. n. 275/1999 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche) – reti di scuole;
- art.1, co 70 e ss., L. n.107/2015 (Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione) – reti di scuole;
- Nota MIUR prot.n. 2.151 del 7 giugno 2016 - Indicazioni per la formazione delle reti scolastiche (ai sensi dell’ art.1, co 70 e ss., L.n.107/2015) – reti di scuole e reti di scopo per il miglior raggiungimento delle finalità istituzionali.

Finanziamento Emilia-Romagna

€. 147.852,00 di cui il 3% (€. 4.437,00) per le attività di coordinamento regionale, co-progettazione, monitoraggio e rendicontazione.

DESTINATARI DEI PERCORSI FORMATIVI

- **Area D** (DSGA)
- **Area B** (Assistente amministrativo, Assistente Tecnico, Guardarobiere, Cuoco e Infermiere)
- **Area A** (Collaboratore scolastico).

TIPOLOGIE DI CORSI

Le iniziative formative dovranno essere suddivise in 3 fasi :

- Incontri di formazione in presenza;
- Laboratori formativi dedicati;
- Redazione di un elaborato finale.

INCONTRI IN PRESENZA

- ✓ Obiettivo: trasmettere ai corsisti nuove competenze di carattere teorico-pratico
- ✓ Le lezioni dovranno garantire metodologie didattiche innovative e favorire l'interazione con i corsisti

Laboratori formativi

- ✓ Finalità: favorire lo scambio di esperienze non solamente tra corsisti;
- ✓ Obiettivo: stimolare la collaborazione con la comunità scolastica: restante personale ATA, docenti, D.S., alunni, genitori

Elaborato finale

- ✓ Il corsista avrà cura, nell'elaborato finale , di analizzare un argomento o un problema pratico con il coinvolgimento dei docenti, del DSGA e del dirigente scolastico della scuola in cui presta servizio

TIPOLOGIE DI CORSI

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

TEMATICHE DEI CORSI

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** (D. lgs.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.

TEMATICHE DEI CORSI

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

- 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.

TEMATICHE DEI CORSI

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.

TEMATICHE DEI CORSI

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.).

TEMATICHE DEI CORSI

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

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.

SOGGETTI EROGATORI DELLA FORMAZIONE

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, considerando i 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.



CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA AMMETTERE A FORMAZIONE

Condivisione a livello regionale:

- con scuole polo per la formazione
- con OO.SS nel corso dell'informativa che verrà fornita ai sensi dell'art.4, co. 2 - lettera B), del CCNL.



- Il D.D.G. n.1.443 del 22/12/2016 espressamente prevede (art. 8) che, per il personale scolastico appartenente alle aree A e B, la certificazione individuale delle attività formative svolte “sarà utile come punteggio nell’attribuzione delle posizioni economiche”;
- nelle varie province dell’Emilia–Romagna esistono ancora delle graduatorie, a suo tempo predisposte ai sensi della normativa vigente in materia, per la formazione finalizzata all’acquisizione delle posizioni economiche dell’area A e dell’area B. Si potrebbe avviare prioritariamente a formazione il personale, appartenente a tali profili, utilmente inserito in dette graduatorie in base alla rispettiva posizione occupata.

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA AMMETTERE A FORMAZIONE

- Per il personale di Area D (DSGA), compatibilmente con le risorse disponibili e tenuto conto della specificità delle funzioni svolte dal medesimo profilo professionale, al fine di evitare uno spreco di risorse si ritiene opportuno favorire la più ampia partecipazione a tutte le attività formative di diretto interesse.



PROPOSTA CORSI/COSTI

	Qualificazione Area A		Qualificazione Area B		Qualificazione superiore avanzata - secondo segmento – Area A e B		Qualificazione superiore avanzata - terzo segmento Area B	
	Ore	Costi in €	Ore	Costi in €	Ore	Costi in €	Ore	Costi in €
Formazione in presenza	12	500	14	583	12	500	12	500
Attività laboratoriali dedicate	6	155	16	413	6	155	6	155
Elaborato finale	6	0	6	0	6	0	6	0
Direzione corso	0	113	0	156	0	113	0	113
Amministrazione	0	32	0	48	0	32	0	32
Totale	24	800	36	1.200	24	800	24	800

CERTIFICAZIONE

Il Dirigente scolastico della medesima scuola polo, in qualità di Direttore dei Corsi, alla conclusione delle attività formative, redigerà gli attestati per i corsisti che hanno concluso la formazione ed invierà i medesimi elenchi - suddivisi per profilo professionale - al personale interessato per il tramite delle rispettive scuole di titolarità/servizio, nonché ai referenti di ciascun Ufficio di Ambito territoriale di questo Ufficio Scolastico Regionale.

Per le aree A e B, tale certificazione sarà utile al fine dell'eventuale attribuzione delle posizioni economiche.

MODALITA' ORGANIZZATIVE - PROPOSTA

Ruolo degli Uffici di Ambito territoriale dell'Ufficio Scolastico Regionale:

- individuare e comunicare il nominativo del referente per la formazione a questo Ufficio Scolastico Regionale ed alle scuole polo per la formazione degli ambiti di rispettiva pertinenza;
- Collaborare con le scuole polo del territorio di competenza;
- sensibilizzare i Dirigenti scolastici affinché favoriscano la massima partecipazione ai corsi del personale interessato alle iniziative formative;

MODALITA' ORGANIZZATIVE - PROPOSTA

Ruolo delle scuole polo per la formazione

- In collaborazione con gli staff regionali per la formazione dovranno avviare la rilevazione del fabbisogno formativo presso le Istituzioni scolastiche appartenenti alle rispettive reti d'ambito, che dovrà concludersi entro il mese di febbraio 2017;
- In collaborazione con i referenti degli uffici territoriali, dovranno individuare il personale ammesso alla formazione
- Dovranno comunicare ai rispettivi Uffici di Ambito territoriale ed ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche della rispettiva rete d'ambito l'elenco del personale ATA destinatario della formazione – eventualmente suddiviso in gruppi per classe - che dovrà essere contestualmente e adeguatamente informato a cura della scuola di servizio.

MODALITA' ORGANIZZATIVE - PROPOSTA

Ruolo delle scuole polo per la formazione

- selezione- attraverso avviso pubblico - dei soggetti erogatori dei medesimi corsi, che avranno il compito di accompagnare i corsisti nell'acquisizione di nuove competenze, per ciascuno dei profili professionali interessati;
- collaborazione con l'Ufficio Scolastico Regionale per garantire il rispetto della uniformità, della qualità e della tempistica degli interventi formativi, rendicontando le attività realizzate nel rispetto della previsione di cui all'art. 37 del D.M. n. 663/2016;

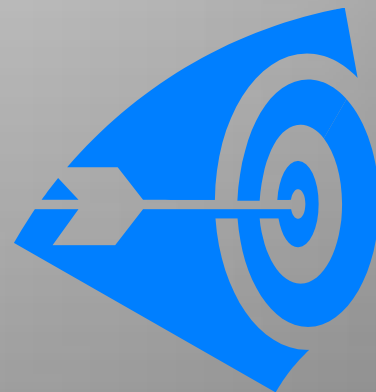
MODALITA' ORGANIZZATIVE - PROPOSTA

U,S.R. E UU.AA.TT.

- predisposizione di un canale di comunicazione privilegiato con il personale destinatario della formazione attraverso la creazione di un'area dedicata alla “FORMAZIONE ATA”, accessibile dai rispettivi siti istituzionali. In detta area verrà data visibilità a tutte le comunicazioni, inerenti la materia, rivolte ai corsisti e saranno pubblicati i calendari degli incontri formativi;

STRUMENTI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

le scuole polo potranno avvalersi di eventuali **reti di scopo** per la creazione di una sorta di **"laboratorio formativo comune"** - con conseguente miglior utilizzo di tutte le risorse assegnate - deputato all'erogazione di specifici percorsi formativi destinati al personale, appartenente allo stesso profilo professionale, anche in servizio presso Istituzioni scolastiche ubicate in ambiti vicini, favorendo al contempo anche la più ampia e agevole partecipazione da parte del medesimo personale.



RIFLESSIONI

- Considerare la formazione come obbligatoria e quindi specificare che trattasi di servizio a tutti gli effetti? (Accordo Nazionale 10 maggio 2006 - Accordo Nazionale 20 ottobre 2008 – Accordo Nazionale 12 marzo 2009);
- Problema assenze: - si tiene conto della tipologia formativa prevista dalla vigente normativa (Accordo Nazionale 20 ottobre 2008 – Accordo Nazionale 12 marzo 2009) ed è pertanto necessaria la frequenza di almeno i 2/3 delle ore in presenza e di laboratorio?
- Le eventuali assenze, debitamente motivate e documentate, potranno essere recuperate dai corsisti interessati in specifici incontri formativi che verranno appositamente organizzati?