



Istituto Comprensivo "Lombardo Radice"

Piazza Martiri d'Ungheria, 29 – 93100 Caltanissetta
Telefono 0934/591967 – Fax 0934/596782

C.F. 92060590855 - Codice meccanografico: CLIC828004
e-mail: clic828004@istruzione.it - p.e.c.: CLIC828004@PEC.ISTRUZIONE.IT
sito web: www.lombardoradice.gov.it

"PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA" DI CUI AL DECRETO DIPARTIMENTALE N. 1443 DEL 22/12/2016 AA.SS. 2016/2019 RETE DI AMBITO TERRITORIALE DELLA SICILIA 004 - CALTANISSETTA

DESCRIZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

La proposta progettuale definisce l'organizzazione dei percorsi formativi per il personale ATA in attuazione delle disposizioni di cui al Decreto Dipartimentale n. 1443 del 22/12/2016.

L'attività è destinata a rafforzare la capacità amministrativa del personale ATA attraverso la realizzazione di iniziative formative rivolte a garantire una gestione efficace dei servizi della scuola. In particolare, il modello formativo ha l'obiettivo di sviluppare le competenze del personale ATA necessarie, per il nuovo "ruolo centrale della scuola nella società della conoscenza" (art. 1 comma 1 della L.107/2015).

Il progetto prevede l'attivazione e la realizzazione di corsi che prevedono anche la "messa in situazione" del personale ATA che si confronta quotidianamente con le complessità connesse al sistema dell'autonomia delle istituzioni scolastiche e ai processi di riordino in atto.

I corsi di formazione attivati prioritariamente per i profili B e D, saranno articolati secondo le tematiche e i programmi previsti dal Decreto Dipartimentale n. 1443 del 22/12/2016:

- Corsi per i profili appartenenti all'Area A, per gruppi di 25/30 corsisti, della durata di 36 ore di cui 14 ore di formazione in presenza, 16 ore per Attività laboratoriali dedicate, anche on line, e 6 ore per la redazione dell'elaborato finale.
- Corsi di Sviluppo e Potenziamento per il profilo dell'Area D (Direttore Servizi Generali e Amm.vi), per gruppi di 25/30 corsisti, della durata di 24 ore di cui 12 ore di formazione in presenza, 6 ore per Attività laboratoriali dedicate, anche on line, e 6 ore per la redazione dell'elaborato finale.

Al termine del percorso formativo, come previsto dal DD 1443/2016, verrà rilasciata una certificazione individuale degli apprendimenti.

STRUTTURA DEL PROGETTO, METODOLOGIE PROPOSTE E STRUMENTI UTILIZZATI

La struttura progettuale della proposta formativa si basa sull'erogazione dei contenuti anche in modalità "blended" (formazione teorico - pratica in presenza, on line e laboratoriale).

Le principali caratteristiche del modello sono:

- Ambiente di apprendimento, con contenuti on line di supporto agli incontri in presenza e ai laboratori formativi dedicati, strettamente connessi e funzionali con il percorso di formazione.
- Metodologie di formazione basate su *learning by doing* e non centrate sulla mera trasmissione di contenuti. A questo proposito, sono previsti incontri in presenza in *Transformative Learning* e *Cooperative Learning* che favoriscano l'apprendimento finalizzato al cambiamento dell'organizzazione per il miglioramento continuo dei servizi offerti all'utente, delle condizioni di lavoro degli operatori e l'interazione fra corsisti.

In riferimento al modello descritto, la formazione si propone di dare un sostegno concreto al personale in servizio rispetto alle attività lavorative nelle quali è impegnato, garantendo continuità nel corso dell'anno scolastico, secondo un modello che prevede un arricchimento continuo delle esperienze, dei learning object, degli studi di caso e degli argomenti dei laboratori formativi dedicati.

Gli Incontri di formazione in presenza e laboratoriali, saranno tenuti da formatori ed esperti altamente qualificati e con abilità relazionali e di gestione dei gruppi per accompagnare i corsisti nell'acquisizione delle nuove competenze.

Gli **incontri in presenza** avranno lo scopo di approfondire le tematiche proposte nell'intero percorso formativo, anche attraverso la condivisione e discussione delle attività laboratoriali realizzate dai corsisti.

I **Laboratori formativi dedicati** avranno l'obiettivo di consentire lo scambio di esperienze stimolando la collaborazione con tutta la comunità scolastica: personale ATA, docenti, Dirigenti scolastici, alunni e genitori, per lo sviluppo di comunità di "buone pratiche". Per una più ampia fruizione dell'offerta formativa, verranno attivati, per ognuno degli argomenti previsti dai percorsi di formazione, laboratori dedicati all'approfondimento e all'analisi di casi pratici relativi alle tematiche formative affrontate in aula.

La **redazione dell'elaborato finale** riguarderà l'analisi un argomento/problema pratico, condiviso con il Dirigente e con il DSGA della scuola in cui il corsista presta servizio e prevedendo anche il coinvolgimento dei docenti.

L'attività formativa sarà implementata dall'utilizzo del sito web della scuola polo con apposita area dedicata per l'erogazione del servizio di formazione a distanza e come repository di normativa, materiali didattici, calendari e programmi.

FORMATORI, MATERIALE DIDATTICO E STRUMENTI

Il modello "blended" prevede, come detto, l'affiancamento di formatori ed esperti che abbinino alla proposta formativa le proprie competenze specifiche del settore professionale, aiutando i corsisti ad orientarsi nell'offerta formativa e a personalizzare il proprio percorso di formazione, con particolare riferimento alla scelta dell'argomento da sviluppare nell'elaborato finale.

Per la conduzione delle attività formative ci si avvarrà di formatori ed esperti, individuati attraverso avviso pubblico, con comprovate pregresse esperienze nella formazione, in presenza e a distanza, ed in possesso dei seguenti requisiti essenziali:

- Esperienza almeno triennale di formazione nel contesto scolastico in corsi **strettamente inerenti la tematica di candidatura** organizzati da Istituzioni scolastiche o Soggetti riconosciuti con Decreto Ministeriale di Accreditamento e qualificazione per la formazione del personale della scuola, ai sensi della Direttiva 90/2003 e della Direttiva 170/2016;
- competenze digitali e amministrative;
- conoscenze relative al piano di formazione connesso alle tipologie professionali interessate;
- abilità relazionali e di gestione dei gruppi.

I formatori/facilitatori ed esperti avranno il compito di:

- accompagnare il corsista nell'acquisizione di nuove competenze;
- dare continuità agli incontri in presenza e all'attività laboratoriali, anche on line;
- facilitare l'uso delle risorse del percorso formativo;
- stimolare e coordinare la discussione tra i corsisti, anche con l'uso della classe virtuale;
- Stimolare e favorire la condivisione del percorso formativo nell'ambito delle scuole di servizio con il Dirigente, con il DSGA ed anche con il coinvolgimento dei docenti;
- consegnare al direttore del corso il report di sintesi delle attività.

TIPOLOGIA, ARGOMENTI E DURATA DEI CORSI

I corsi di formazione saranno organizzati e articolati secondo le tematiche e i programmi previsti dal Decreto Dipartimentale n. 1443 del 22/12/2016.

Le tematiche dei corsi sono state individuate sulla base della rilevazione dei fabbisogni avviata nel mese di gennaio c.a. dalla quale sono emerse le priorità formative del personale ATA in servizio nelle istituzioni scolastiche appartenenti alla Rete di Ambito Territoriale 4 -Caltanissetta.

Corsi di qualificazione per i profili appartenenti all'Area B per gruppi di 25/30 corsisti, della durata di 36 ore di cui 14 ore di formazione in presenza, 16 ore per Attività laboratoriali dedicate, anche on line, e 6 ore per

la redazione dell'elaborato finale.

Argomenti dei corsi, articolazione oraria e laboratori formativi - **Profilo Amministrativi:**

U.F. 1 PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO I CONTRATTI E LE PROCEDURE DIGITALI SU SIDI			
<i>Tematica</i>	<i>Attività in presenza</i>	<i>Laboratorio formativo dedicato</i>	<i>Elaborato finale</i>
I contratti (attività negoziale, incarichi e contratti con esperti) e le procedure amministrativo-contabili	7	8	Tematica scelta tra gli argomenti del corso, condivisa con il Dirigente e con il DSGA della scuola in cui il corsista presta servizio e prevedendo anche il coinvolgimento dei docenti 6 ore
Le procedure digitali sul SIDI (Pago in rete, Protocolli in rete, fatturazione elettronica...)	7	8	
Totale ore	14	16	6

U.F. 2 PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO LE RICOSTRUZIONI DI CARRIERA E I RAPPORTI CON LE RAGIONERIE TERRITORIALI – PROCEDURE DIGITALI SU SIDI PERSONALE E ALUNNI			
<i>Tematica</i>	<i>Attività in presenza</i>	<i>Laboratorio formativo dedicato</i>	<i>Elaborato finale</i>
Le procedure digitali sul SIDI relative alla gestione del personale della Scuola (Ricostruzioni di carriera, Gestione giuridica e retributiva contratti scuola, Rilevazioni assenze, VSG...)	10	12	Tematica scelta tra gli argomenti del corso, condivisa con il Dirigente e con il DSGA della scuola in cui il corsista presta servizio e prevedendo anche il coinvolgimento dei docenti 6 ore
Le procedure digitali sul SIDI (ANS, Rilevazioni, Scuola in chiaro...)	4	4	
Totale ore	14	16	6

U.F. 3 PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO IL PROCESSO DI DEMATERIALIZZAZIONE DELLE SEGRETERIE SCOLASTICHE - PUBBLICITA' E TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA D.Lgs. 33/2016			
<i>Tematica</i>	<i>Attività in presenza</i>	<i>Laboratorio formativo dedicato</i>	<i>Elaborato finale</i>
Il CAD (Codice Amministrazione Digitale) in relazione alla semplificazione amministrativa. La gestione dei flussi documentali – Il protocollo informatico -Validità legale di copie informatiche, analogiche o per immagini di documenti.	7	8	Tematica scelta tra gli argomenti del corso, condivisa con il Dirigente e con il DSGA della scuola in cui il corsista presta servizio e prevedendo anche il coinvolgimento dei docenti 6 ore
Trasparenza amministrativa - Diritto di accesso agli atti - Diritto di accesso civico - Sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito della scuola...)	7	8	
Totale ore	14	16	6

Argomenti dei corsi, articolazione oraria e laboratori formativi - **Profilo Tecnico:**

U.F. 1 PROFILO ASSISTENTE TECNICO LA FUNZIONALITA' E SICUREZZA DEI LABORATORI E GESTIONE DEI BENI			
<i>Tematica</i>	<i>Attività in presenza</i>	<i>Laboratorio formativo dedicato</i>	<i>Elaborato finale</i>
La funzionalità e la sicurezza dei laboratori la rilevazione dei rischi e delle condizioni igienico-ambientali	7	8	Tematica scelta tra gli argomenti del corso, condivisa con il Dirigente e con il DSGA della scuola in cui il corsista presta servizio e prevedendo anche il coinvolgimento dei docenti 6 ore
Il supporto tecnico e la gestione dei beni nei laboratori dell'istituzione scolastica	7	8	
Totale ore	14	16	6

Corsi di Sviluppo e Potenziamento per il profilo appartenenti all'Area D (Direttore Servizi Generali e Amm.vi), per gruppi di 25/30 corsisti, della durata di 24 ore di cui 12 ore di formazione in presenza, 6 ore per Attività laboratoriali dedicate, anche on line, e 6 ore per la redazione dell'elaborato finale.

Argomenti dei corsi, articolazione oraria e laboratori formativi – **profilo Direttore SGA:**

U.F. 1 PROFILO DSGA LA NUOVA DISCIPLINA IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI			
<i>Tematica</i>	<i>Attività in presenza</i>	<i>Laboratorio formativo dedicato</i>	<i>Elaborato finale</i>
La nuova disciplina in materia di appalti pubblici (Dlgs.50/2016) e gli adempimenti connessi con i progetti PON	10	5	Tematica scelta tra gli argomenti del corso, condivisa con il Dirigente della scuola in cui il corsista presta servizio e prevedendo anche il coinvolgimento dei docenti 6 ore
La gestione delle procedure di acquisto attraverso il mercato elettronico.	2	1	
Totale ore	12	6	6

Corsi di qualificazione per i profili appartenenti all'Area A (Collaboratori Scolastici), per gruppi di 25/30 corsisti, della durata di 24 ore di cui 12 ore di formazione in presenza, 6 ore per Attività laboratoriali dedicate, anche on line, e 6 ore per la redazione dell'elaborato finale.

Argomenti dei corsi, articolazione oraria e laboratori formativi – **profilo Collaboratore Scolastico:**

U.F. 1 PROFILO COLLABORATORE SCOLASTICO ACCOGLIENZA, VIGILANZA E COMUNICAZIONE			
<i>Tematica</i>	<i>Attività in presenza</i>	<i>Laboratorio formativo dedicato</i>	<i>Elaborato finale</i>
Orientamento alla mission del servizio	3	0	Tematica scelta tra gli argomenti del corso, condivisa con il Dirigente e con il DSGA della scuola in cui il corsista presta servizio e prevedendo anche il coinvolgimento dei docenti 6 ore
Il lavoro di gruppo	3	2	
L'accoglienza e la vigilanza	3	2	
Comunicazione efficace	3	2	
Totale ore	12	6	6

**U.F. 2 PROFILO COLLABORATORE SCOLASTICO
L'ASSISTENZA AGLI ALUNNI CON DISABILITA', GESTIONE DELL'EMERGENZA e P.S.**

<i>Tematica</i>	<i>Attività in presenza</i>	<i>Laboratorio formativo dedicato</i>	<i>Elaborato finale</i>
L'assistenza agli alunni con disabilità	6	3	Tematica scelta tra gli argomenti del corso, condivisa con il Dirigente e con il DSGA della scuola in cui il corsista presta servizio e prevedendo anche il coinvolgimento dei docenti 6 ore
La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso	6	3	
Totale ore	12	6	6

PIANO FINANZIARIO A.S. 2016/2017

Il piano finanziario è stato predisposto tenendo conto dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate dal MIUR con Nota prot. n. 5115 del 08 marzo 2017, per l'a.s. 2016/2017, pari ad **€ 7.716,00**.

Le spese per compensi spettanti al personale impegnato nelle attività di direzione, docenza, assistenza tutoriale, coordinamento dei lavori di gruppo, sono state determinate con riferimento ai parametri fissati - D. l. 12 ottobre 1995, n. 326. Il personale amministrativo è sottoposto al trattamento economico orario nella misura prevista dalla Tab. 6 annessa al CCNL Comparto Scuola del 29/11/2007.

Ipotesi di costo per n. 1 U.F. area B

<i>Attività</i>	<i>Figura coinvolta</i>	<i>N. ore/gg</i>	<i>Compenso orario onnicomprensivo</i>	<i>Costo complessivo</i>
Direzione Corso	DS	3	€ 41,32	€ 123,96
Attività in presenza	Esperto	14	€ 41,32	€ 578,48
Laboratori formativi	Esperto	16	€ 25,82	€ 413,12
TOTALE				€ 1.115,56

Ipotesi di articolazione oraria

	<i>n. incontri</i>	<i>ore</i>	<i>Tot. ore</i>	
Incontri di formazione in presenza area B AA AT	2	6	12	14
	1	2	2	
Laboratori formativi dedicati area B AA AT	1	4	4	16
	2	6	12	
Redazione elaborato finale		6	6	
			TOT.	36

1 giornata da strutturare in 2 ore di formazione in presenza e 4 ore di laboratorio

Ipotesi di costo per n. 1 U.F. area A e D

<i>Attività</i>	<i>Figura coinvolta</i>	<i>N. ore/gg</i>	<i>Compenso orario onnicomprensivo</i>	<i>Costo complessivo</i>
Direzione Corso	DS	2	€ 41,32	€ 82,64
Attività in presenza	Esperto	12	€ 41,32	€ 495,84
Laboratori formativi	Esperto	6	€ 25,82	€ 154,92
TOTALE				€ 733,40

Ipotesi di articolazione oraria

	<i>n. incontri</i>	<i>ore</i>	<i>Tot. ore</i>
Incontri di formazione in presenza area A C.S.	2	6	12
Laboratori formativi dedicati area A C.S.	1	6	6
Redazione elaborato		6	6
			TOT.
			24

IPOTESI DI COSTO PER 6 CORSI (di cui 1 per l'area D e n. 5 per l'area B)

Costo per attività di direzione e docenza	€	6.311,14
Costo Collaboratore scolastico	€	1.161,30
Spese amministrative (max 3% del tot. spese)	€	218,95
TOTALE COSTO FORMAZIONE PER 6 corsi	€	7.691,39

Dettaglio delle spese

Attività	Figura coinvolta	N. ore/gg	Compenso orario onnicomprensivo	Costo complessivo
Direzione Corso area D (2 giornate in presenza x 1 corso)	DS	2	€ 41,32	€ 82,64
Direzione Corso area B (3 giornate in presenza x 5 corsi)	DS	15	€ 41,32	€ 619,80
Docenza Attività in presenza area D (12h x 1 corso)	Docente esperto	12	€ 41,32	€ 495,84
Docenza Attività in presenza area B (14h x 5 corsi)	Docente esperto	70	€ 41,32	€ 2.892,40
Laboratori formativi area D (6hx 1 corso)	Docente esperto	6	€ 25,82	€ 154,92
Laboratori formativi area B (16h x 5 corsi)	Docente esperto	80	€ 25,82	€ 2.065,60
Totale				€ 6.311,20

TOTALE COSTO DIREZIONE CORSO E PERSONALE DOCENTE

€ 6.311,20

Attività	Figura coinvolta	N. ore	Compenso orario Lordo Stato	Costo complessivo
Vigilanza e pulizia	Collaboratori sc.	70	€ 16,59	€ 1.161,30
Attività Am.va	Ass. Amm.vo	5	€ 19,24	€ 96,20
Attività Am.va	DSGA	5	€ 24,55	€ 122,75
Totale				€ 1.380,25

TOTALE COSTO PERSONALE ATA

€ 1.380,25

Approvato dalla Conferenza di servizio dei DD.SS. in data 03/04/2017