



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "G. da Catino"**

Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI

tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 – riis008004@istruzione.it CF 90071200571
posta certificata: riis008004@pec.istruzione.it sito web: www.iisgregoriodacatino.gov.it

**PIANO DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE ATA AMBITO 26 RIETI
LEGGE 107/2015 - A.S. 2016-2019 – DM 663/2016**

ELEMENTI DEL PROGETTO

**Come da Decreto del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione
Direzione Generale per il personale scolastico n.1443 del 22/12/2016**

Premessa

Nel quadro del Piano per la Formazione del Personale A.T.A. 2016-2019, adottato ai sensi dell'Art.25 del DM 663/2016 e del Decreto Dipartimentale n.1443 del 22/12/2016, l'Istituto "G. da Catino" ha ricevuto dal MIUR l'assegnazione delle risorse in quanto Scuola Polo per la formazione nell'Ambito Territoriale 26. Come afferma la nota ministeriale, il Piano di formazione del personale ATA si configura come "un'azione indispensabile alla luce della riforma della Scuola" e si pone la "finalità di garantire l'acquisizione di competenze per contribuire ad una '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".

La formazione che la Scuola Polo intende rivolgere ai vari profili del personale A.T.A. avverrà seguendo tutte le varie tappe del percorso di formazione già affrontato in occasione del Piano per la Formazione dei Docenti: incontri condivisi con i rappresentanti di tutte le Istituzioni scolastiche; richiesta delle priorità scelte dai vari profili del personale A.T.A per ogni scuola; stesura di un progetto d'Istituto; bando da pubblicare all'albo pretorio della scuola per il reperimento e la selezione di formatori/facilitatori ed esperti per l'erogazione dei suddetti corsi di formazione

Descrizione del progetto formativo

La proposta progettuale si prefigge l'obiettivo di organizzare e realizzare a livello di ambito territoriale, Rieti 26, il percorso formativo per il personale ATA di cui all'art. 25 comma 1 lettera del DM 663/2016 e al Decreto dipartimentale n. 1443 del 22/12/2016.

Il progetto prevede l'attivazione e realizzazione di corsi destinati preliminarmente al personale ATA a tempo indeterminato non ancora formato, appartenente ai profili professionali delle diverse Aree, anche finalizzata al conseguimento delle posizioni economiche per l'Area A e l'Area B. L'obiettivo, tenuto conto della specificità di ogni profilo professionale, è quello di offrire una formazione orientata alla valorizzazione, all'acquisizione di nuove competenze connesse con l'attribuzione delle mansioni associate alle posizioni economiche e alla 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, soprattutto in relazione alla legge n. 107/2015 ("La buona scuola") di riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione.

Si propone quindi la realizzazione, per ogni profilo ATA -Aree A e B, di corsi di formazione articolati secondo le tematiche e i programmi previsti dal Decreto Dipartimentale n. 1443 del 22/12/2016:

- Corsi di qualificazione e qualificazione avanzata – secondo segmento- 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..

- Corsi di qualificazione per i profili appartenenti all'Area B (Assistenti Amministrativi – Assistenti Tecnici), 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 qualificazione avanzata – secondo e terzo segmento- per i profili appartenenti all'Area B (Assistenti Amministrativi – Assistenti Tecnici 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.
- Corsi di Sviluppo e Potenziamento per il profilo appartenenti all'Area D (Direttore Servizi Generali e Amm.vi), per gruppi di 9 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, utile anche ai fini dell'attribuzione delle posizioni economiche. Si prevede inoltre di somministrare a tutti i partecipanti un questionario per rilevare il livello di soddisfazione dei discenti.

Sintesi delle metodologie didattiche, risorse e strumenti innovativi volti ad accrescere la qualità dell'attività formativa

- Previsione di momenti specifici dedicati all'approfondimento e all'analisi di casi pratici relativi alle tematiche formative in aula
- Implementazione e utilizzo del sito Web dell'Istituto, www.iisgregoriiodacatino.gov.it e della bacheca digitale, appositamente predisposta per l'erogazione del servizio di formazione a distanza, materiali didattici, calendari e programmi.
- Utilizzo di una mail dedicata per la raccolta delle esigenze operative dei corsisti
- Somministrazione di un questionario di gradimento per rilevare il livello di soddisfazione
- Attivazione, ove necessario, di specifici moduli di alfabetizzazione informatica per una migliore e più efficace fruibilità della quota di formazione on line.

Istituzioni Scolastiche coinvolte

Gli Istituti coinvolti nella formazione, facenti parte dell'Ambito 26, sono i seguenti:

- I.O. "Sandro Pertini" di Magliano Sabina
- I.C. "Forum Novum" di Torri in Sabina
- I.C. di Casperia
- I.I.S. "Aldo Moro" di Fara Sabina – Passo Corese
- Liceo "Lorenzo Rocci" di Fara Sabina - Passo Corese
- I.C. di Fara Sabina
- I.C. "Ferruccio Ulivi" di Poggio Moiano
- I.C. "Bassa Sabina" di Poggio Mirteto
- I.I.S. "Gregorio da Catino" di Poggio Mirteto (Scuola Polo).

Formatori, materiale didattico e strumenti

Per la conduzione delle attività formative ci si avvarrà di formatori/facilitatori 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 in presenza e "on line".

Il progetto prevede anche la realizzazione di materiali di studio , attività e raccolte normative , fruibili anche on line, a supporto del percorso formativo dei corsisti. Tutti i materiali prodotti rimarranno a disposizione dell'Amministrazione.

ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO

L'obiettivo da raggiungere , tenuto conto della specificità di ogni profilo professionale, è quello di offrire a tutto il personale coinvolto una formazione orientata alla valorizzazione , all'acquisizione di nuove competenze connesse con l'attribuzione delle mansioni associate alle posizioni economiche e alla 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, anche in relazione alla legge n. 107/2015 ("La buona scuola") di riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione.

Destinatari: Il progetto prevede l'attivazione e realizzazione di corsi destinati preliminarmente al personale ATA non ancora formato, appartenente ai profili professionali delle diverse Aree, anche finalizzata al conseguimento delle posizioni economiche per l'Area A e l'Area B.

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:

- A. Corsi di qualificazione e qualificazione avanzata – secondo segmento- 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.

Tematica	Attività in presenza	Laboratorio formativo dedicato	Tematica scelta tra gli argomenti del corso, condivisa con il Dirigente e il DSGA della scuola in cui il corsista presta servizio e prevedendo anche il coinvolgimento dei docenti. Ore 6
L'accoglienza e la vigilanza e la comunicazione	4 ore	2 ore	
L'assistenza agli alunni con disabilità	4 ore	2 ore	
La partecipazione nella gestione dell'emergenza e del primo soccorso	4 ore	2 ore	
Totale	12 ore	6 ore	

- B. Corsi di qualificazione per i profili appartenenti all'Area B (Assistenti Amministrativi - Assistenti Tecnici)**, 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:

Tematica	Attività in presenza	Laboratorio formativo dedicato	Tematica scelta tra gli argomenti del corso, condivisa con il Dirigente e il DSGA della scuola in cui il corsista presta servizio e prevedendo anche il coinvolgimento dei docenti. Ore 6
L'uso delle ICT, la Digitalizzazione della P.A., la Gestione Documentale	6 ore	6 ore	
La gestione delle procedure di acquisto attraverso il Mercato Elettronico(acquistinretepa)	2 ore	4 ore	
I contratti e le procedure amministrativo-contabili(fatturazione elettronica, gestione della trasparenza e dell'albo on-line, ecc)	4 ore	4 ore	
Le procedure digitali sul SIDI	2	2 ore	
Totale	14 ore	16 ore	

Argomenti dei corsi, articolazione oraria e laboratori formativi – profilo Tecnici:

Tematica	Attività in presenza	Laboratorio formativo dedicato	Tematica scelta tra gli argomenti del corso, condivisa con il Dirigente e il DSGA della scuola in cui il corsista presta servizio e prevedendo anche il coinvolgimento dei docenti. Ore 6
La funzionalità e la sicurezza dei laboratori	6 ore	6 ore	
La gestione tecnica del sito della scuola	3 ore	4 ore	
Il supporto tecnico all'attività didattica per la propria area di competenza	3 ore	4 ore	
La collaborazione con gli insegnanti e con i dirigenti scolastici nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica(PNSD, PTOF, etc.)	2	2 ore	
Totale	14 ore	16 ore	

- B1. Corsi di qualificazione e qualificazione avanzata – secondo e terzo segmento- per i profili appartenenti all'Area B (Assistenti Amministrativi - Assistenti Tecnici)**, 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 Amministrativi:

Tematica	Attività in presenza	Laboratorio formativo dedicato	Tematica scelta tra gli argomenti del corso, condivisa con il Dirigente e il DSGA della scuola in cui il corsista presta servizio e prevedendo anche il coinvolgimento dei docenti. Ore 6
L'uso delle ICT, la Digitalizzazione della P.A., la Gestione Documentale	4 ore	2 ore	
La gestione delle procedure di acquisto attraverso il Mercato Elettronico(acquistinretepa)	2 ore	1 ore	
I contratti e le procedure amministrativo-contabili(fattura-	4 ore	2 ore	

Zione elettronica, gestione della trasparenza e dell'albo on-line, ecc)			
Le procedure digitali sul SIDI	2	1 ore	
Totale	12 ore	6 ore	

Argomenti dei corsi, articolazione oraria e laboratori formativi – profilo Tecnici:

Tematica	Attività in presenza	Laboratorio formativo dedicato	Tematica scelta tra gli argomenti del corso, condivisa con il Dirigente e il DSGA della scuola in cui il corsista presta servizio e prevedendo anche il coinvolgimento dei docenti. Ore 6
La funzionalità e la sicurezza dei laboratori	4 ore	2 ore	
La gestione tecnica del sito della scuola	3 ore	1 ore	
Il supporto tecnico all'attività didattica per la propria area di competenza	3 ore	2 ore	
La collaborazione con gli insegnanti e con i dirigenti scolastici nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica (PNSD, PTOF, etc.)	2	1 ore	
Totale	12 ore	6 ore	

D.Corsi di Sviluppo e Potenziamento per il profilo appartenente all'Area D (Direttore Servizi Generali e Amm.vi), per gruppi di 9/10 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 Amministrativi:

Tematica	Attività in presenza	Laboratorio formativo dedicato	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. Ore 6
L'uso delle ICT, la Digitalizzazione della P.A., la Gestione Documentale	4 ore	2 ore	
La nuova disciplina in materia di appalti pubblici (D.lgs 50/2016) e gli adempimenti connessi con i progetti PON	4 ore	2 ore	
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	4 ore	2 ore	
Totale	12 ore	6 ore	

Gli argomenti dei corsi, le ore per ogni argomento da trattare, comprese le ore di laboratorio dedicate, potranno subire delle modifiche in sede di avvio dei suddetti corsi.

Il Dirigente Scolastico
Scuola Polo Formativo Ambito Territoriale Rieti26
Maria Rita De Santis
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa