

# **Piano per la formazione ATA**

**ALBERTO PANZARASA**  
**RIUNIONE AMBITO TERRITORIALE**



# OBIETTIVI

**Rafforzare la capacità amministrativa del personale ATA**

# Destinatari

**Personale ATA appartenente alle seguenti Aree:**

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

# Struttura corsi

- Formazione in presenza 12/14 ore di carattere teorico-pratico (garantire l'utilizzo di metodologie didattiche innovative e l'interazione fra corsisti)
- Laboratori formativi della durata complessiva di 6 ore (ad eccezione della qualificazione relativa all'area professionale B). Favorire lo scambio di esperienze e stimolare la collaborazione con tutta la comunità scolastica: personale ATA, docenti, Dirigenti scolastici, alunni e genitori.
- Redazione elaborato finale nel quale verrà analizzato un argomento/problema pratico con il coinvolgimento anche dei docenti e del dirigente scolastico della scuola in cui il corsista presta servizio
- Punto di partenza il bilancio delle competenze, già sperimentato per la formazione dei docenti neoassunti negli ultimi due anni.

Tipo dicorso	Area professionale	Durata dei corsi (N. di ore)			
		Incontri in presenza	Laboratori formativi	Redazione elaborato	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
Sviluppoe potenziamento	D	12	6	6	24

# Tematiche percorsi

## AREA A

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

## Area B (profilo amministrativo)

- **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 SID;**
- **la gestione delle relazioni interne ed esterne;**
- **le ricostruzioni di carriera e i rapporti con le ragionerie territoriali.**

# Tematiche percorsi

## AREA B (PROFILO TECNICO)

- **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 percorsi

## AREA D

- **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](http://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.**

# Certificazione dei percorsi

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.



# Selezione esperti/formatori

I formatori, possono essere utilizzati sia per la fase di incontri formativi, sia per i laboratori formativi e verranno individuati attraverso avviso pubblico.

Requisiti 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.

# Risorse

- CIRCA 5000 EURO PER A.S. 2016/2017