



*Ministero dell'istruzione e del merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Campania*  
DIREZIONE GENERALE  
UFFICIO III

Ai Dirigenti  
delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado

Ai Dirigenti  
degli Uffici di Ambito territoriale

Al Dirigente Scolastico dell'I.S. Vittorio Veneto di Napoli

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "A. CUSTRA"-CERCOLA  
Prot. 0000261 del 16/01/2023  
VII (Entrata)

Alle OO.SS. Comparto Scuola  
LORO SEDI

**Oggetto: Piano di formazione Personale ATA  
inserito nelle graduatorie provinciali per le posizioni economiche.**

Per far fronte alle esigenze di formazione del personale ATA, inserito nelle graduatorie provinciali per la prima e la seconda posizione economica, questo Ufficio ha previsto l'avvio di nuovi corsi, affidandone l'organizzazione e la gestione all'I.S. Vittorio Veneto di Napoli, già polo regionale per la formazione del personale ATA negli aa.ss. 2015/2016 e 2016/2017.

Con la presente nota si forniscono le prime indicazioni sulla struttura progettuale, sull'assetto didattico dei corsi e sul modello formativo.

**✓ FINALITA'**

L'azione ha un duplice finalità:

- *il miglioramento dei processi organizzativi del servizio scolastico;*
- *la qualificazione, distinta per profili, del personale ausiliario, tecnico e amministrativo della scuola, utile per l'acquisizione di posizioni economiche.*

**✓ OBIETTIVI**

Il piano di formazione si propone di:

- - *sviluppare competenze utili per contribuire ad un'organizzazione della scuola orientata alla flessibilità, all'efficienza ed efficacia del servizio scolastico;*
- - *potenziare competenze finalizzate al migliore utilizzo delle tecnologie innovative;*
- - *sostenere la diversificazione dell'offerta formativa, attraverso l'integrazione delle risorse professionali e il dialogo tra le diverse componenti scolastiche.*

### ✓ TIPOLOGIE DI CORSI

L'architettura dei corsi è definita con riferimento allo schema di formazione proposto dal Ministero con nota prot. n. 40587/2016, in cui sono delineati segmenti formativi, ben definiti per quanto riguarda il numero delle ore, la metodologia e la certificazione.

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

### ✓ CONTENUTI

Le tematiche dei percorsi formativi sono comprese nell'elenco di seguito riportato:

#### AREA A

- *l'accoglienza, 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 SIDI;*
- *la gestione delle relazioni interne ed esterne;*
- *le ricostruzioni di carriera e i rapporti con le ragionerie territoriali*

### 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.).*

### ✓ **ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITA'**

- I percorsi formativi sono articolati in tre fasi fondamentali:



#### Gli incontri di formazione in presenza

hanno l'obiettivo di trasmettere nuove conoscenze di carattere teorico e pratico, mediante metodologie didattiche innovative.



#### I laboratori formativi dedicati

hanno la finalità di favorire lo scambio di esperienze, stimolando la collaborazione tra i corsisti e con l'intera comunità scolastica.



#### La redazione di un elaborato finale

ha lo scopo di consentire l'analisi di un argomento o un problema di ordine pratico con il coinvolgimento anche del Dirigente e dei docenti della scuola in cui il corsista presta servizio.

## ✓ DESTINATARI

Destinatario della formazione è il personale ATA, in servizio con contratto a tempo indeterminato, inserito nelle graduatorie provinciali, finalizzate all'individuazione delle posizioni economiche dell'area A e dell'area B.

## ✓ I FORMATORI

L'I.S. Vittorio Veneto di Napoli per l'erogazione dei corsi in parola si avvarrà di formatori / facilitatori selezionati mediante procedure ad evidenza pubblica. Gli esperti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti essenziali, richiamati dalla C. M. 40587/2016 punto 5:

- ▶ *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.*

## ✓ CERTIFICAZIONE

- Ai fini della proficua conclusione di ciascun percorso formativo sarà necessaria la frequenza di almeno 2/3 delle ore previste.
- Ogni percorso terminerà con la “*certificazione individuale delle attività svolte, delle ore di formazione realizzate e degli apprendimenti conseguiti*” (art. 8 DDG n. 1443/2016), utile come punteggio, per i profili delle aree A e B, nelle graduatorie finalizzate all'attribuzione delle posizioni economiche.

Con successiva nota si forniranno indicazioni sulle procedure di iscrizione ai corsi e sull'inizio delle attività.

IL DIRETTORE GENERALE  
*Ettore Acerra*

DA/AMDN  
Uff. III  
e mail. [annamaria.dinocera@istruzione.it](mailto:annamaria.dinocera@istruzione.it)