



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE

"S. GIOVANNI BOSCO"

Sc. Infanzia, Primaria e Secondaria di I g. **San Salvatore Telesino – Castelvenere**

C.F. 81002250629 – C.M. BNIC841008

Tel. e Fax 0824275407/cell.3274769354 – e-mail: bnic841008@istruzione.it

PEC: bnic841008@pec.istruzione.it Sto Web: www.icbosco.edu.it

SAN SALVATORE TELESINO (BN) – Piazza Plebiscito, 2



Prot. N. 0003601 / I.1

San Salvatore T. 19-09-2023

Sig. Dirigente Scolastico
I.C. "S. Giovanni Bosco"
San Salvatore T. (BN)

PROPOSTA DEL PIANO DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE ATA (Allegato al Piano delle Attività del Personale Ata A.S. 2023-2024)

VISTI gli art.li dal 282 al 286 del D.L. 297/1994 sull'aggiornamento del personale;

VISTI gli art. 2, 3, 4 della Legge n. 440 sull'istituzione del fondo per l'arricchimento e l'ampliamento dell'Offerta Formativa e per gli interventi perequativi;

VISTO il D.I. 326 del 12/10/1995 sui compensi per le attività di formazione;

VISTA la direttiva n. 202 del 16/8/2000 sul sistema di formazione continua del personale della scuola; VISTI il Contratto Collettivo Nazionale del comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 (e succ. mod.) e il precedente Contratto Collettivo Nazionale Integrativo sulla formazione del personale docente e ATA a.s. 2008-09 del 4/07/2008 e succ. mod. e integr.;

VISTA l'intesa definita dal MIUR e dalle OO.SS. con la quale è stato delineato il sistema della formazione continua del personale ATA in servizio;

CONSIDERATA la priorità della formazione come diritto e come elemento fondamentale della professionalità;

CONSIDERATA la formazione in servizio come strumento per il miglioramento delle competenze professionali e come sostegno alle innovazioni;

CONSIDERATO che, nella fase del progressivo consolidamento dell'autonomia didattica, organizzativa e di ricerca, l'aggiornamento e la formazione in servizio del personale ATA rappresentano un supporto ed una risorsa per elevare la qualità dell'Offerta Formativa;

CONSIDERATI i bisogni di formazione espressi direttamente dal personale ATA durante le riunioni;

CONSIDERATE le attribuzioni di propria competenza in ordine alla formulazione di obiettivi, criteri e modalità organizzative delle attività di aggiornamento riguardanti il personale ATA in servizio nell'Istituto;

SOTTOLINEATA l'esigenza di:

- favorire, attraverso l'aggiornamento, l'adeguamento delle conoscenze relative allo svolgimento della propria mansione in riferimento al profilo professionale;

- assicurare la partecipazione alla gestione della scuola con particolare riferimento alle innovazioni relative all'autonomia delle istituzioni scolastiche;
- costruire adeguate competenze relazionali ed organizzative nei soggetti impegnati nelle attività della scuola;
- contribuire alla crescita culturale nell'ambito della propria competenza in relazione al profilo professionale;
- formare il personale ATA sulla relazione con gli alunni in situazione di disagio;
- formare il personale della scuola sulla sicurezza.

ASSUNTI i seguenti obiettivi

- sviluppo delle competenze professionali del personale ATA;
- riconversione, qualificazione e sviluppo professionale del personale della scuola nel quadro di una gestione ottimale delle risorse e della valorizzazione delle competenze;
- sviluppo delle diverse funzioni attese dall'autonomia scolastica, dal decentramento e dal riordino dell'amministrazione.

VISTI i temi per l'aggiornamento del personale ATA ai quali il Consiglio di Istituto attribuisce priorità, ed in particolare:

A) ambito: ORGANIZZAZIONE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

- L' autonomia nelle istituzioni scolastiche
- Il Piano dell'Offerta formativa
- La qualità del servizio scolastico
- L'attuazione delle norme di sicurezza
- L'attuazione del codice in materia di protezione dei dati personali

B) ambito: ADEGUAMENTO DELLE CONOSCENZE, RINNOVAMENTO DELLE IMPOSTAZIONI NELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, DIGITALIZZAZIONE DELLA SEGRETERIA

- Informatica e telematica nella scuola
- Uso dei supporti
- Le nuove tecnologie
- Organizzazione e normativa sulla sicurezza

C) ambito: ATTITUDINE RELAZIONALE E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Gestione dell'istituzione scolastica e organizzazione cooperativa dell'attività professionale
- La comunicazione
- I rapporti interpersonali

CONSIDERATA l'esigenza dell'Amministrazione di accrescimento delle competenze di tutto il personale ATA nel settore informatico quale presupposto necessario per il funzionamento della strumentazione e il miglioramento dell'efficienza e della efficacia dei servizi;

CONSIDERATA l'esigenza di contribuire alla crescita culturale nell'ambito delle competenze professionali delle varie figure del personale ATA dell'Istituzione Scolastica;

CONSIDERATE le innovazioni recentemente introdotte nella scuola pubblica e, in particolare dalla Legge n. 107/2015;

SENTITE le proposte del personale ATA in servizio durante le assemblee e, in particolare, del Personale Amministrativo;

REDATTO il Piano di lavoro Ata per l'anno scolastico 2023-2024, presentato al Dirigente Scolastico con prot. n. 0003599/I.1 del 19-09-2023,

Propone al Dirigente Scolastico

Un Piano di formazione per l'anno scolastico 2023/2024 del personale ATA che prevede:

L'Aggiornamento delle competenze professionali, anche a livello tecnologico al fine del miglioramento dell'attività amministrativa scolastica (Art. 22 CCNL-Scuola 2016-2018) e, in particolare:

- Digitalizzazione delle procedure amministrative (per il Personale di Segreteria)
- Lavoro agile (eventualmente, nei casi necessari, per il Personale di Segreteria)
- Architettura digitale delle istituzioni scolastiche (per il Personale di Segreteria)

e per il Personale Ausiliario)

- Organizzazione del lavoro (per il Personale di Segreteria e per il Personale Ausiliario)

- 1) Per gli Assistenti Amm.vi: la realizzazione di un corso finalizzato allo sviluppo delle tecnologie multimediali nella gestione della “**Scuola Digitale**”, per N. 8 ore, svolto da N. 1 Esperto specializzato nella materia (o anche appartenente ad Enti di formazione accreditati), finanziato con fondi ministeriali appositi o con fondi della scuola;
- 2) Per gli Assistenti Amm.vi: la realizzazione di un corso finalizzato all’utilizzo della nuova **piattaforma "PASSWEB"**, con N. 1 esperto della materia, finanziato con fondi ministeriali appositi o con fondi propri della scuola, per N. 6 ore;
- 3) La realizzazione di un corso per la verifica ed il miglioramento dell’attuazione del Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, e succ. mod. e integr., relativo alla protezione e sicurezza dati nella scuola così articolato:
 - norme **sulla riservatezza dei dati personali**, N. 4 ore destinato agli Assistenti Amministrativi
 - norme **sulla riservatezza dei dati personali**, N. 2 ore ai Collaboratori Scolasticicon i fondi ministeriali appositi o con fondi propri della scuola, con esperto specializzato nella materia;
- 4) La realizzazione di un corso sulla attuazione della normativa **sulla sicurezza e prevenzione sul luogo di lavoro**, così articolato:
La sicurezza nella scuola per N. 6 ore indirizzato a tutto il personale ATA in servizio, con i fondi specificamente previsti o con altri fondi.

Per un totale complessivo di N. 26 Ore di Formazione effettuate da Esperti della materia, per un costo massimo di € 70.00/h e ad una spesa complessiva pari a € **1.820,00 massimo** (compreso ritenute fiscali e previdenziali e/o IVA).

A seconda della tipologia, alcuni corsi saranno realizzati con una organizzazione che svolga le attività in orario di servizio del personale.

I corsi che prevedono l’utilizzo di fondi saranno realizzati in relazione al finanziamento relativo al Piano Annuale 2023/2024, salvo incapienza dei fondi stessi nel Bilancio di Previsione.

Per le iniziative da realizzarsi internamente alla scuola, la partecipazione verrà verificata attraverso la firma di presenza e gli orari di impegno registrati attraverso l'uso del Registro delle Firme sarà certificata ai sensi della normativa vigente, attraverso la certificazione prevista dalla normativa vigente, con attestazione delle ore effettivamente svolte (anche on line o tramite apposite piattaforme).

Il personale ATA che intenda partecipare ad iniziative esterne alla scuola dovrà presentare al Dirigente scolastico una specifica domanda.

Sarà autorizzata la partecipazione a corsi autorizzati dall'Amministrazione che evidenzino la coerenza con le esigenze formative, con gli obiettivi ed i temi indicati nelle premesse della presente proposta.

In caso di un numero di richieste alla partecipazione ai corsi maggiore dei posti disponibili l’autorizzazione sarà data tenendo conto di quanto deciso in materia nella Contrattazione Integrativa di Istituto.

Il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi
Maria Teresa Leone

VISTO, SI / NON APPROVA
Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Ester Riccitelli