



**Ambito territoriale N.34**

**PIANO FORMAZIONE  
PERSONALE ATA**

## METODO DI LAVORO

Al fine di poter predisporre il Piano formativo degli Istituti dell'Ambito 34 i Dirigenti del tavolo di regia, composto dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Polo di ambito Prof.re Maurizio Tallone; la DS dell'Istituto Capo fila per la formazione prof. ssa Maria Rosa Rossi e dai Dirigenti individuati dall'Assemblea dei Dirigenti dell'Ambito 34 Ds prof. ri DS Giuseppe Carcano, DS Salvatore Consolo, DS Prof.ssa Chiara Galazzetti, DS Claudio Lesica e DS Giovanni Baggio, hanno predisposto un questionario. Questo è stato somministrato per poter far emergere le priorità sia in termini di contenuti sia di destinatari prioritari della formazione. E' stato chiesto di poter utilizzare l'area <http://www3.istruzione.varese.it> per poter pubblicare il questionario (vedi allegato n°1).

I contenuti del questionario recepiscono il Piano Nazionale Formazione.

Le attività formative che verranno proposte nascono dalla necessità di :

- essere coerenti con le finalità e gli obiettivi posti nel Piano Triennale per l'Offerta Formativa dei vari Istituti;
- innestarsi su quanto emerge dal Rapporto di Autovalutazione (RAV) in termini di priorità e di obiettivi di processo;
- tenere conto delle azioni individuate nei Piani di Miglioramento;
- essere coerenti con le priorità dei piani nazionali, assicurando la partecipazione dei docenti alle attività nelle modalità indicate dai diversi piani nazionali.

Il Piano di formazione contiene la previsione delle attività formative rivolte al personale, anche in forma differenziata, cioè distinguendo tra:

In tal modo, la formazione seguirà un percorso logico e coerente all'obiettivo principe, ossia il miglioramento dell'offerta formativa, partendo dal feedback dei dati del RAV e dalle azioni previste nei Piani di Miglioramento, e disponendo di uno strumento che consente una connessione ed un allineamento tra lo sviluppo e il miglioramento della scuola e lo sviluppo professionale del personale docente.

Poiché la nascita delle Reti di Ambito deve significare la nascita di una vera collaborazione tra le Istituzioni scolastiche autonome, l'assemblea dell'Ambito 34 ha discusso e ha approvato la modalità di costruire percorsi formativi condivisi, piuttosto che giungere ad una frammentazione del fondo disponibile tra le varie scuole e di operare in modo comune e condiviso nella gestione dei fondi, che saranno, quindi, utilizzati per i fini prioritari scelti dagli istituti e emersi dal sondaggio effettuato.

## SCELTE EFFETTUATE

### GOVERNANCE

La rendicontazione definitiva sarà da trasmettere in USR e a livello di ambito spetta esclusivamente alla scuola Polo della Formazione di ogni ambito. L' Ambito 34, attraverso le decisioni dell'Assemblea, ha condiviso di coinvolgere più Istituti nella gestione diretta dei corsi proposti, definendo con precisione i vari compiti. La SCUOLA POLO DELLA FORMAZIONE predispone bandi, nomina esperti, sottoscrive contratti, riversa le varie rendicontazioni pervenute dalle SCUOLE POLO TEMATICHE in un'unica scheda, e la spedisce ad USRLo. Le SCUOLE POLO TEMATICHE e quelle che si sono rese disponibili a svolgere i corsi, provvedono a raccogliere le firme di presenza, certificare la presenza, verificare e attestare attraverso il formatore il lavoro on line del percorso, rendiconta le eventuali spese generali ; una volta concluso il percorso formativo, e rispettando le scadenze citate in avvio, compila ed invia il format di rendicontazione alla SCUOLA POLO della FORMAZIONE.

## RISULTATI DEL MONITORAGGIO

Si riportano i risultati del monitoraggio effettuato.

## **SINTESI BISOGNI FORMATIVI**

Si riportano i risultati del monitoraggio effettuato.

Hanno risposto 42 Istituti su 44, di cui trenta (30) Istituti Comprensivi, il CPIA2 di Varese e undici (11) della secondaria di Secondo grado.

Per ciascuna area e corso si è presa in considerazione la percentuale relativa all'opzione "molto interessato".

Nelle tabelle viene evidenziato in blu il corso che ha ottenuto il maggior consenso.

<b>VARESE</b>	preferenze	<b>AMBITO 34</b>
<b>AREA A - Collaboratore Scolastico</b>	<b>1</b>	<b>Accoglienza, vigilanza e comunicazione 48% molto interessato (20 istituti su 42)</b>
	<b>2</b>	Partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso 40% molto interessato (17 istituti su 42)
	<b>3</b>	Assistenza agli alunni con disabilità 36% molto interessato (15 istituti su 42)
<b>AREA B - Profilo Amministrativo - Assistente Amministrativo</b>	<b>1</b>	<b>Ricostruzione di carriera e rapporti con le ragionerie territoriali 79% molto interessato (33 istituti su 42)</b>
	<b>2</b>	Contratti e procedure amministrativo contabili 57% molto interessato (24 istituti su 42)
	<b>2</b>	Procedure digitali su SIDI 57% molto interessato (24 istituti su 42)
	<b>4</b>	Gestione relazioni interne ed esterne 21% molto interessato (9 istituti su 42)
	<b>5</b>	Servizio pubblico: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato 12% molto interessato (5 istituti su 42)

<b>AREA B - Profilo Tecnico - Assistente Tecnico</b>	<b>1</b>	<b>Supporto tecnico dell'attività didattica per la propria area di competenza 17% molto interessato (7 istituti su 42)</b>
	<b>1</b>	<b>Gestione tecnica del sito web della scuola 17% molto interessato (7 istituti su 42)</b>
	<b>3</b>	Collaborazione con insegnanti e con dirigenti scolastici nell'attuazione dei processi di innovazione dell'Istituzione scolastica (PNSD, PTOF) 12% molto interessato (5 istituti su 42)
	<b>4</b>	Gestione dei beni nei laboratori dell'Istituzione scolastica 7% molto interessato (3 istituti su 42)
	<b>5</b>	Funzionalità e sicurezza dei laboratori 10% molto interessato (4 istituti su 42)
<b>AREA D - DSGA</b>	<b>1</b>	<b>Disciplina dell'accesso alla luce delle recenti normative (Trasparenza, FOIA, Dlgs. 33/2013 e successive modificazioni) 60% molto interessato (25 istituti su 42)</b>
	<b>2</b>	Nuova disciplina in materia di appalti pubblici (Dlgs. 50/2016) e adempimenti connessi con i PON 57% molto interessato (24 istituti su 42)
	<b>3</b>	Gestione delle procedure di acquisto attraverso mercato elettronico (acquistinretepa.it) 43% molto interessato (18 istituti su 42)
	<b>4</b>	Gestione del bilancio della scuola e delle rendicontazioni 26% molto interessato (11 istituti su 42)
	<b>5</b>	Gestione amministrativa del personale della scuola 26% molto interessato (11 istituti su 42)
	<b>6</b>	Gestione dei conflitti dei gruppi di lavoro 29% molto interessato (12 istituti su 42)

<b>7</b>	Definizione del ruolo nell'organizzazione scolastica e collaborazione con i docenti e con il dirigente scolastico nell'ambito dei processi di innovazione (organico dell'autonomia, PNSD, PTOF, RAV,...) 17% molto interessato (7 istituti su 42)
<b>8</b>	Autonomia scolastica: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato 19% molto interessato (8 istituti su 42)
<b>9</b>	Relazioni sindacali 12% molto interessato (5 istituti su 42)

## 1.2 Risorse assegnate

Sono state stanziare le risorse a livello nazionale e regionale.

REGIONE	FONDI IMPEGNO	DI CUI PER QUOTA REGIONALE
Abruzzo	€ 56.679,00	€ 1.701,00
Basilicata	€ 31.377,00	€ 941,00
Calabria	€ 106.539,00	€ 3.197,00
Campania	€ 248.412,00	€ 7.452,00
Emilia Romagna	€ 147.852,00	€ 4.437,00
Friuli Venezia Giulia	€ 48.227,00	€ 1.446,00
Lazio	€ 195.203,00	€ 5.860,00
Liguria	€ 53.843,00	€ 1.615,00
Lombardia	€ 341.732,00	€ 10.252,00
Marche	€ 68.717,00	€ 2.061,00
Molise	€ 15.630,00	€ 470,00
Piemonte	€ 163.385,00	€ 4.904,00
Puglia	€ 163.832,00	€ 4.914,00
Sardegna	€ 76.720,00	€ 2.303,00
Sicilia	€ 224.021,00	€ 6.721,00
Toscana	€ 138.926,00	€ 4.171,00
Umbria	€ 38.236,00	€ 1.148,00
Veneto	€ 180.669,00	€ 5.420,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 2.300.000,00</b>	<b>€ 69.013,00</b>

Per l'a.s. 2016/2017 le risorse assegnate per la formazione del personale ATA dell'ambito n. 34 sono state assegnate dal MIUR con Nota prot. n. 5115 del 8 marzo 2017.:ASSEGNAZIONE E CONTESTUALE EROGAZIONE ACCONTO 50%. In detta nota, facendo seguito alla nota prot. n. 40606 del 23 dicembre 2016 con la quale la Direzione Generale per il personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento enti ha trasmesso a questo Ufficio le Istituzioni scolastiche beneficiarie della risorsa finanziaria in attuazione dell'articolo in oggetto, si comunicava che era disposta l'assegnazione della risorsa finanziaria pari ad **euro 11.880,00** e la contestuale erogazione, con DDG n. 294 del 27 febbraio 2017 , di **5.940,00 , quale acconto pari al 50% della risorsa assegnata per le attività**; svolte in merito al progetto in oggetto.

## Piano delle attività

### 2.1 Struttura dell'unità formativa

La struttura delle attività formative è stata stabilita dalla nota MIUR 40587 del 22/12/2016.

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

I corsi saranno effettuati con un minimo di 15 iscritti e un massimo di 25

## 2.2 Offerta formativa

Dalle analisi condotte è emersa la necessità di attivare i percorsi formativi mostrati in tabella. Alcuni percorsi verranno attivati nel corrente anno scolastico, gli altri nei successivi. Si riportano quelli maggiormente richiesti:

Personale	Modulo
<b>DSGA</b>	La disciplina dell'accesso alla luce delle recenti innovazioni normative (trasparenza, FOIA, etc. Dlgs 33/2013 e successive modificazioni)
	La nuova disciplina in materia di appalti pubblici (Dlgs.50/2016) e gli adempimenti connessi con i progetti PON
	Gestione delle procedure di acquisto attraverso mercato elettronico (acquistinretepa.it)
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	Ricostruzione di carriera e rapporti con la ragioneria centrale
	I contratti e le procedure amministrativo contabili (fatturazione elettronica, gestione della trasparenza e dell'albo on line, protocolli in rete, neoassunti etc)
	Procedure digitali su SIDI
	La gestione delle relazioni interne ed esterne
	Servizio pubblico: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato
<b>ASSISTENTI TECNICI</b>	La gestione dei beni nei laboratori dell'Istituzione scolastica
	Gestione tecnica del sito web della scuola
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	Accoglienza vigilanza e comunicazione
	Partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso

Catalogo corsi A.S. 2016 - 2017

Area	Id	Titolo	Bisogno Formativo	Abstract	Obiettivi	Destinatari
A	1	<b>Accoglienza, vigilanza e comunicazione</b>	Acquisire piena consapevolezza del proprio ruolo	Il corso si propone di fornire ai Collaboratori strumenti teorici ed operativi per svolgere con maggiore consapevolezza la propria funzione in relazione all'accoglienza, alla vigilanza, alla comunicazione.	Conoscere e utilizzare il "Codice di comportamento dei pubblici dipendenti"; responsabilità assistenza e vigilanza durante ingressi, ore di lezione, intervalli, uscita alunni in termine di Codice Civile e CCNL; gestione ingressi di esterni in situazioni di emergenza; gestione dei conflitti.	<b>AREA A - Collaborator e Scolastico</b>
B	2	<b>Ricostruzione di carriera e rapporti con le ragioniere territoriali</b>	Consolidare le competenze professionali in materia di gestione giuridica dei rapporti di lavoro	Il corso si propone di fornire agli Assistenti Amministrativi strumenti teorici ed modelli operativi per svolgere la propria funzione migliorando la propria competenza nel settore ricostruzione di carriera	Conoscere e utilizzare i riferimenti normativi e giurisprudenziali- il riconoscimento dei servizi pre- ruolo- servizi riconoscibili- periodo di prova- passaggio di qualifica- temporizzazione e passaggio- inquadramento e ricostruzione docenti di religione- procedure SIDI- analisi casi- nuove modalità e procedure di interazione con la Ragioneria dello Stato	<b>AREA B - Profilo Amministrativo - Assistente Amministrativo</b>
B	3	<b>Gestione tecnica del sito web della scuola</b>	Consolidare le competenze professionali in materia di gestione del sito web di Istituto	Il corso si propone di fornire agli Assistenti Tecnici le competenze necessarie alla gestione implementazione del sito istituzionale	Definire i contenuti dei siti istituzionali delle scuole con particolare attenzione alla sezione Amministrazione trasparente- problematiche relative alla Privacy – utilizzo dei principali software gestionali	<b>AREA B - Profilo Tecnico - Assistente Tecnico.</b>

D	4	<b>Disciplina dell'accesso alla luce delle recenti normative (Trasparenza, FOIA, Dlgs. 33/2013 e successive modificazioni)</b>	Consolidare le competenze professionali in materia di accesso	Il corso si propone di fornire ai DSGA le competenze necessarie alla gestione degli accessi	Conoscere e utilizzare i riferimenti normativi e giurisprudenziali in relazione all'accesso ( trasparenza, FOIA, Dlgs. 33/2013 e successive modificazioni)- acquisire strumenti operativi- analisi di casi pratici	<b>AREA D - DSGA</b>
---	---	--	---	---	--	----------------------

### 2.3 risorse impegnate-modalità erogazione corsi

#### PREVENTIVO BUDGET A CORSO

#### TIPOLOGIA A COLLABORATORI SCOLASTICI

	ORE	IMPONIBILE LORDO STATO	TOTALE
FORMATORE esperto	12	44,83	537,96
Tutor presenza	12	28,01	336,12
FORMATORE esperto on-line	12	28,01	336,12
Progettazione Corso FORMATORE a cura dell'esperto	5	28,01	140,05
Gestione Piattaforma on line DOCENTE esperto	4	28,01	112,04
			1462,29
Spese generali (materiali e spese scuola sede del corso)	10%		146,229
			<b>1608,519/ 1608,52</b>

Modalità EROGAZIONE CORSO	Ore	Risorse
Lezione frontale	9	Docente formatore
Team work laboratoriale	6	Docente formatore e tutor
Lavoro individuale	6	Assistenza tutor
Incontro finale di restituzione e discussione delle attività dei corsisti	3	Docente formatore e tutor



**PREVENTIVO BUDGET A CORSO****TIPOLOGIA B ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

	ORE	IMPONIBILE LORDO STATO	TOTALE
FORMATORE esperto	14	44,83	627,62
tutor presenza	14	28,01	392,14
FORMATORE esperto on-line	12	28,01	336,12
Progettazione Corso FORMATORE a cura dell'esperto	5	28,01	140,05
Gestione Piattaforma on line DOCENTE esperto	4	28,01	112,04
			1607,97
Spese generali (materiali e spese scuola sede del corso)	10%		160,797
			<b>1768,767/ 1768,77</b>

Modalità EROGAZIONE CORSO	Ore	Risorse
Lezione frontale	12	Docente formatore
Team work laboratoriale	16	Docente formatore e tutor
Lavoro individuale	6	Assistenza tutor
Incontro finale di restituzione e discussione delle attività dei corsisti	2	Docente formatore e tutor

**PREVENTIVO BUDGET A CORSO****TIPOLOGIA B ASSISTENTI TECNICI**

	ORE	IMPONIBILE LORDO STATO	TOTALE
FORMATORE esperto	14	44,83	627,62
tutor presenza	14	28,01	392,14
FORMATORE esperto on-line	12	28,01	336,12
Progettazione Corso FORMATORE a cura dell'esperto	5	28,01	140,05
Gestione Piattaforma on line DOCENTE esperto	4	28,01	112,04
			1607,97
Spese generali (materiali e spese scuola sede del corso)	10%		160,797
			<b>1768,767/ 1768,77</b>

Modalità EROGAZIONE CORSO	Ore	Risorse
Lezione frontale	12	Docente formatore
Team work laboratoriale	16	Docente formatore e tutor
Lavoro individuale	6	Assistenza tutor
Incontro finale di restituzione e discussione delle attività dei corsisti	2	Docente formatore e tutor

**PREVENTIVO BUDGET A CORSO****TIPOLOGIA D DSGA**

	ORE	IMP. L.S.	TOT
FORMATORE esperto	12	44,83	537,96
tutor presenza	12	28,01	336,12
FORMATORE esperto on-line	12	28,01	336,12
Progettazione Corso FORMATORE a cura dell'esperto	5	28,01	140,05
Gestione Piattaforma on line DOCENTE esperto	4	28,01	112,04
			1462,29
Spese generali (materiali e spese scuola sede del corso)	10%		146,229
			<b>1608,519/ 1608,52</b>

Modalità EROGAZIONE CORSO	Ore	Risorse
Lezione frontale	9	Docente formatore
Team work laboratoriale	6	Docente formatore e tutor
Lavoro individuale	6	Assistenza tutor
Incontro finale di restituzione e discussione delle attività dei corsisti	3	Docente formatore e tutor

**FIGURE DA RETRIBUIRE E COSTI PREVENTIVATI:**

- ESPERTO = il FORMATORE
- TUTOR PRESENZA= docente dell'Istituto dove si svolgono i corsi, responsabile della gestione che gestisce elenchi firma presenza e ogni necessità organizzativa o tecnica che il FORMATORE richieda e rendiconta alla SCUOLA POLO DELLA FORMAZIONE
- ESPERTO ON-LINE= FORMATORE per controllo materiali prodotti dai corsisti, gestione piattaforma da lui scelta e costruita
- SPESE GENERALI (materiali e spese scuola sede del corso)

**TABELLA RIASSUNTIVA**

AREA	COMPETENZE	N° CORSI	N° EDIZIONI SU RICHIESTA	NUMERO ATAI/15	NUMERO DOCENTI/25	RISORSE IMPEGNATE
AREA A		<b>3</b>	<b>3 CORSI )</b>	45	75	<b>€ 4.825,56</b>
AREA B (AA)		<b>2</b>	<b>2 CORSI )</b>	30	50	<b>€ 3.537,54</b>
AREA B (AT)		<b>1</b>	<b>1 CORSO</b>	15	25	<b>€ 1.768,77</b>
AREA D		<b>1</b>	<b>1 CORSO</b>	15	25	<b>€ 1.608,52</b>
<b>TOTALI</b>		<b>6</b>	<b>6CORSI TOTALI</b>	<b>90</b>	<b>150</b>	<b>IMPEGNATI € 11.740,39 SU € 11.880,00</b>