

I.I.S. E. MATTEI CASTROVILLARI

LICEO SCIENTIFICO E. MATTEI - ITCG PITAGORA-CALVOSA

87012 CASTROVILLARI (CS) tel. 0981 1989913 - fax 0981 491864

www.liceomattei.gov.it csis079003@pec.istruzione.it csis079003@istruzione.it

AI DD.SS. dell'ambito 4 della provincia di Cosenza

OGGETTO: piano formazione ATA ambito 4 CS- Calendari attività e articolazione percorso formativo.

Con riferimento all'oggetto si precisa quanto segue:

PERCORSO DI FORMAZIONE

Il percorso di formazione è articolato come segue:

- 12 ore di seminari in presenza affidati ad un esperto ;
- 6 ore di attività laboratoriale con la supervisione del Dirigente Scolastico della Scuola sede di laboratorio;
- 6 ore per la produzione di un elaborato riguardante una delle tematiche proposte.

TEMATICHE DI FORMAZIONE

DSGA	La nuova disciplina in materia di appalti pubblici (D.L.gs. 50/2016) e gli adempimenti connessi con i progetti PON.
A.A.	I contratti e le procedure amministrativo contabili (fatturazione elettronica, gestione della trasparenza e dell'albo-online, protocolli in rete, neoassunti, ecc.)
	Le ricostruzioni di carriera e i rapporti con le ragionerie territoriali.
A.T.	La funzionalità e la sicurezza dei laboratori; la gestione dei beni nei laboratori dell'istituzione scolastica;
	La collaborazione con gli insegnanti e con i dirigenti scolastici nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica (PNSD, PTOF, etc.).

FORMAZIONE DSGA

- I seminari di formazione per i DSGA si svolgeranno presso l'I.C. di Taverna di Montalto secondo il calendario che per tempo sarà comunicato.
- Salvo diverse esigenze organizzative, legate anche al numero di DSGA che frequenteranno i seminari, si svolgeranno n.2 laboratori, presso l'IC di Taverna di Montalto e presso il L.S. E. Mattei di Castrovillari con la supervisione dei rispettivi DD.SS.
- In caso di svolgimento di un solo laboratorio la sede sarà quella dell'IC di Taverna di Montalto;
- Le date dei laboratori rivolti ai DSGA saranno stabilite dai DD.SS. supervisori dei laboratori che, con congruo anticipo, le comunicheranno agli interessati e alla Scuola Polo.

I registri saranno trasmessi dalla scuola polo alle scuole sede di seminari e/o laboratori. (all.1)

FORMAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- I seminari si svolgeranno nelle sedi del LC-LS V. JULIA di Acri, dell'IC di Montalto Centro e del Liceo Scientifico dell'IIS E. Mattei di Castrovillari secondo i calendari già trasmessi il 18 ottobre e che, ad ogni buon fine si allegano alla presente.
- Il laboratorio di sei ore che seguirà i seminari si svolgerà nella stessa Scuola sede dei seminari e sarà affidato alla supervisione del Dirigente Scolastico della scuola medesima.
- I dirigenti scolastici supervisor devono individuare le date dei laboratori e comunicarle alla Scuola Polo con congruo anticipo.

I registri saranno trasmessi dalla scuola polo alle scuole sede di seminari e/o laboratori. (all.1)

FORMAZIONE ASSISTENTI TECNICI

- Tutte le attività di formazione degli assistenti tecnici, articolate secondo le modalità sopra descritte si svolgeranno presso il L.S. dell'IIS E. Mattei di Castrovillari.
- La formazione degli assistenti tecnici sarà rivolta ad un gruppo di 25-30 persone (nota MIUR.AOODRCAL n. 9243 del 22-06-2017);
- Sarà garantita la formazione di almeno un assistente tecnico per Scuola (nota MIUR.AOODRCAL n. 9909 del 4-07-2017).

Ciò premesso, vista la ristrettezza dei tempi a disposizione, le singole scuole, di concerto con la Scuola Polo, segnaleranno un numero congruo di assistenti da formare, scegliendoli tra coloro che erano stati comunicati precedentemente.

ATTESTATO DI FORMAZIONE

L'attestato di formazione sarà rilasciato dal Dirigente Scolastico della scuola Polo a quanti avranno seguito almeno 14 ore di formazione delle 18 ore previste per i seminari(12) e dei laboratori (6).

A tal fine:

- I DD.SS. DELLE SCUOLE SEDE DI SEMINARI E/O DI LABORATORI **-subito dopo la conclusione delle attività-** avranno cura di trasmettere alla Scuola Polo e alle scuole interessate un unico file con la scansione dei registri delle firme di presenza ai seminari e/o ai laboratori, riepilogando per ciascun corsista il n. di ore di formazione seguite.
- I DSGA, gli assistenti tecnici e gli assistenti amministrativi presenteranno ai propri DD.SS. un'autocertificazione (all.2) attestante l'avvenuta produzione dell'elaborato finale che dovrà essere allegato alla stessa.
- Le singole Scuole dell'ambito riceveranno le suddette autocertificazioni e gli elaborati ad esse allegati e invieranno alla Scuola Polo la sola scheda riepilogativa (all.3 allegata alla presente) che attesta il percorso di formazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Bruno Barreca

All. 3

Nome Cognome	Profilo	N. Ore Seminario	N. Ore Lab	Produzione Elaborato Finale	Totale Ore Svolte
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					
40.					