



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
di CADEO e PONTENURE**

Via Liberazione, 3 - 29010 ROVELETO DI CADEO (PC)
Tel. 0523/509955 - Fax. 0523/501819 - C.F. 90009340333

<http://www.istitutocomprensivocadeo.gov.it/> biblioteca.osvaldo@libero.it
pcic80900d@istruzione.it pcic80900d@pec.istruzione.it

Prot. n. 2911 4.1.v

Cadeo, 05 /09/2017

Ai Dirigenti Scolastici
delle Istituzioni Scolastiche
dell'Ambito Territoriale n. 15

OGGETTO: Indicazioni Piano di Formazione personale docente e ATA di Ambito –
Invio iscrizioni all'unità formativa personale ATA

Facendo seguito alla Nota MIUR 0003864 DEL 06/03/2017 per il Piano Nazionale di formazione del personale ATA si comunica quanto segue:

- In data odierna viene pubblicato sul sito dell'Istituto Comprensivo di Cadeo www.istitutocomprensivocadeo.gov.it :

Avviso Prot. 2909 4.1.v del 05/09/2017 Avviso di indagine di mercato –
Manifestazione di interesse per il reclutamento di personale esperto per un percorso
formativo personale ATA – Area A collaboratore scolastico-e Area B assistente
amministrativo

Avviso Prot. 2910 4.1.v del 05/09/2017 Avviso di indagine di mercato –
Manifestazione di interesse per il reclutamento di personale esperto per un percorso
formativo personale ATA – Area B assistente amministrativo –

- Le iscrizioni all'unità formative proposta per il personale ATA- area A collaboratore scolastico –area B assistente amministrativo dovranno pervenire seguendo le modalità di seguito dettagliate:

Criteria per l'individuazione del personale da ammettere a formazione

Nella conferenza di servizio tenutasi con le SS.LL. in data 10 febbraio u.s. si è convenuto sull'opportunità di uniformare il comportamento delle istituzioni scolastiche individuate come polo per la formazione, anche al fine di non penalizzare il personale in servizio presso i diversi ambiti. Ciò anche in ragione della circostanza che è previsto che la certificazione individuale delle attività svolte e degli apprendimenti conseguiti, per le aree A e B, sarà utile come punteggio nell'attribuzione delle posizioni economiche (art.8 D.D.G. n. 1443/2016).

Pertanto in sede di conferenza di servizio è stato concordato di definire a livello regionale i criteri (in ordine di priorità) per l'individuazione del personale da avviare a formazione. Dell'individuazione di detti criteri è stata data adeguata e condivisa informativa alle Organizzazioni sindacali regionali del comparto scuola - ai sensi dell'art. 4, co. 2 - lettera b) del CCNL - in data 24 febbraio 2017.

Il presupposto fondamentale per partecipare alla formazione sarà l'istanza volontaria da parte del personale ATA. Nel caso in cui, sulla base dei fondi disponibili, non sia possibile assicurare la partecipazione a tutti i richiedenti, le richieste di partecipazione alle attività di formazione pervenute saranno graduate seguendo il seguente ordine di priorità:

1. Personale a tempo indeterminato eventualmente ancora inserito nelle graduatorie finalizzate all'acquisizione delle posizioni economiche dell'area A e dell'area B, eventualmente graduato in base alla rispettiva posizione occupata.
2. personale a tempo indeterminato in servizio, compreso il personale immesso in ruolo nel corrente anno scolastico, eventualmente graduato sulla base della tabella di valutazione dei titoli e servizi (da valutarsi fino alla data del 28 febbraio 2017) - allegato E – parte integrante del CCNI sottoscritto in data 08/04/2016, con riferimento esclusivamente alla sezione I (Anzianità di servizio) ed alla sezione III (Titoli generali).
3. personale a tempo determinato nominato dalle graduatorie ex art.554 del D.Lvo n. 297/1994 (c.d 24 mesi), eventualmente graduato sulla base del punteggio attribuito in dette graduatorie.
4. personale a tempo determinato nominato da graduatorie d'istituto, eventualmente graduato sulla base del punteggio attribuito in dette graduatorie.

Tipologie di corsi:

1) Corso collaboratori scolastici – area A-

Il D.D.G. n. 1443 del 22 dicembre 2016 prevede che le iniziative formative siano suddivise in tre fasi:

Fase 1:

Incontri di formazione in presenza per ore 12 c/o la sede scuola polo Via Liberazione 3 Roveleto di Cadeo come da calendario così strutturato:

n. 4 ore “ Lavorare consapevolmente – rapportarsi con le proprie emozioni –“ il 30/09/2017 dalle ore 9.00 alle ore 13.00

n. 4 ore “ Il primo soccorso e gestione delle emergenze” il 02/10/2017 dalle ore 15 alle 19.00

n. 4 ore “ Il Documento di Valutazione dei rischi delle scuole “ il 07/10/2017 dalle ore 9 alle ore 13

I nominativi dei formatori saranno resi noti non appena saranno concluse le operazioni di reclutamento del personale .

Fase 2 : Laboratorio formativo dedicati per ore 6 da realizzarsi c/o la scuola di servizio entro il 15/10/2017

Fase 3: Redazione di un elaborato finale per ore 6 (attività individuale da realizzarsi entro il 15/10/2017 sulla base delle indicazioni fornite durante gli incontri in presenza)

Ogni percorso formativo terminerà con la “certificazione individuale delle attività svolte e degli apprendimenti conseguiti” (art.8 D.D.G. n. 1443/2016). Come detto tale certificazione sarà utile come punteggio nell’ attribuzione delle posizioni economiche.

2) Corso Assistenti amministrativi – Area B –

Fase 1:

Incontri di formazione in presenza per ore 12 c/o la sede scuola polo Via Liberazione 3 Roveleto di Cadeo come da calendario così strutturato:

n. 4 ore “ Lavorare consapevolmente – rapportarsi con le proprie emozioni –“ il 30/09/2017 dalle ore 9.00 alle ore 13.00

n. 4 ore “ la Gestione delle operazioni del Sistema Informativo dell’Istruzione (SIDI) nelle segreteria scolastiche – il 06/10/2017 dalle ore 9.00 alle ore 13.00

n. 4 ore “La Gestione delle operazioni del Sistema Informativo dell’Istruzione (SIDI) nelle segreteria scolastiche – il 07/10/2017 dalle ore 9.00 alle ore 13.00

I nominativi dei formatori saranno resi noti non appena saranno concluse le operazioni di reclutamento del personale.

Fase 2 : Laboratorio formativo dedicati per ore 6 da realizzarsi c/o la scuola di servizio entro il 15/10/2017

Fase 3: Redazione di un elaborato finale per ore 6 (attività individuale da realizzarsi entro il 15/10/2017 sulla base delle indicazioni fornite durante gli incontri in presenza)

Ogni percorso formativo terminerà con la “certificazione individuale delle attività svolte e degli apprendimenti conseguiti” (art.8 D.D.G. n. 1443/2016). Come detto tale certificazione sarà utile come punteggio nell’ attribuzione delle posizioni economiche.

L’Istituto in indirizzo , dopo aver raccolto le disponibilità dei propri collaboratori scolastici e assistenti amministrativi comunicherà all’IC di Cadeo, tramite l’indirizzo di posta elettronica pcic80900d@istruzione.it, l’elenco dei collaboratori scolastici (**due per ogni Istituzione Scolastica appartenente alla rete di Ambito 15**) e degli assistenti amministrativi (**uno per ogni Istituzione Scolastica appartenente alla rete di Ambito 15**) da destinare al percorso formativo **ENTRO il 21/09/2017.**

Considerata la rilevanza del percorso formativo, si confida nella consueta collaborazione e si chiede di favorire la massima partecipazione ai corsi del personale interessato alle iniziative formative, nella considerazione che - come contemplato all’art. 64 del vigente CCNL del comparto scuola - *“la partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale”* (comma 1) e che *“il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall’Amministrazioneè considerato in servizio a tutti gli effetti”*.

A disposizione per eventuali chiarimenti porgo cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico
Maria Antonietta Stellati
(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell’art. 3, comma 2 del D.lgs. 39/93)