



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia  
Ufficio VII – Ambito Territoriale per la Provincia di Catania

**Istituto Istruzione Superiore “E. Fermi - Guttuso”**

95014 - Giarre (CT)

**OSSERVATORIO D'AREA DISPERSIONE N.7**

Sede Amministrativa: Via N. Maccarrone, 4 - Tel. 095-6136555 - Fax 095-6136554

[pec.ctis03900q@pec.istruzione.it](mailto:pec.ctis03900q@pec.istruzione.it) e-mail [ctis03900q@istruzione.it](mailto:ctis03900q@istruzione.it)

<http://www.isfermiguttuso.gov.it>

Codice Fiscale 92030810870

Codice Univoco Fatturazione Elettronica UF2MKU

---

**PIANO PER LA FORMAZIONE PERSONALE ATA**

A.S. 2016/2017

**USR SICILIA - AMBITO TERRITORIALE N. 06 - CATANIA**

**SCUOLA POLO I.S. “FERMI - GUTTUSO”**

IIS - "E. FERMI - GUTTUSO"-GIARRE  
Prot. 0005773 del 28/06/2017  
P-1 (Uscita)

- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;
- VISTA la Circ. 02 del 11 marzo 2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dip.to Funzione Pubblica, Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni;
- VISTA la legge n. 107/2015, art. 1, commi 70, 71, 72 relativi alla formazione delle reti fra istituzioni scolastiche;
- VISTO il DDG Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia n. 4146 del 3 marzo 2016 con cui vengono definiti gli ambiti territoriali della regione Sicilia;

- VISTA la nota MIUR 2915 del 15/09/2016 recante "Prime indicazioni per la progettazione delle attività di formazione destinate al personale scolastico".
- VISTA la Nota MIUR n. 31924 del 27.10.2016 avente ad oggetto: "Piano per la formazione dei docenti (2016/2018) - Individuazione delle scuole polo degli ambiti territoriali nota AOODGPER prot. n. 28515 del 4 ottobre 2016;
- VISTA il decreto MIUR 0001443.22-12-2016 con il quale, ai sensi dell'art. 25, comma 2 lettera a) del Decreto Ministeriale n. 663 del 1 settembre 2016, viene ripartito per ambiti regionali in proporzione al numero dei soggetti da formare lo stanziamento € 2.300.000,00 (duemilioneitrecentomila/00) per la formazione del personale ATA ed inoltre, ai sensi del comma 2, lettera b) del medesimo articolo vengono definiti i criteri e le modalità di gestione dei corsi formativi da realizzare;
- VISTA la nota MIUR prot. n. 0040587.22-12-2016 relativa al "Piano di formazione ATA per l'anno scolastico 2016/17";
- VISTA La nota prot. n. 5115 del 8 marzo 2017 con la quale questa Istituzione Scolastica risulta beneficiaria della risorsa finanziaria pari ad euro 12.336,00 e la contestuale erogazione, con DDG n. 294 del 27 febbraio 2017 , di 6168,00, quale acconto pari al 50% della risorsa assegnata per le attività svolte in merito al progetto in oggetto;
- VISTE le Unità Formative del Piano elaborate dal Dirigente della scuola polo dell'Ambito 06 Catania per l'a.s. 2016/2017;
- VISTO il DDG Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia n.19117 del 18/10/2016 con il quale questo I. S. Fermi-Guttuso di Catania è stato individuato quale scuole polo per la formazione della rete di Ambito per la Sicilia – Catania 06 a cui afferiscono le seguenti scuole:

1. C.D. "Emanuele Rossi" - Aci Catena
2. C.D. Don Lorenzo Milani" - Randazzo
3. Circolo Didattico - Zafferana Etnea
4. I. C. "Rimini" - Acitrezza
5. I.C. "Levi" - Maniace
6. I.C. "G. Galilei" - Maletto
7. I.C. "Scandura" - Acicatena
8. I.C. "Guglielmino" - Acicatena
9. I.C. "G.Falcone" - Aci Castello
10. I.C. "P. Vasta" - Acireale
11. I.C. Giovanni XXIII" - Acireale
12. I.C. "Macherione" - Calatabiano
13. I.C. "G. Verga" - Fiumefreddo di Sicilia
14. II I.C. "Fuccio La Spina" - Acireale
15. I.C. "Santo Cali" - Linguaglossa

16. I.C. "E. De Amicis" - Randazzo
17. I.C. "Padre G.M. Allegra" - Valverde
18. I.C. G. "G. Verga" - Viagrande
19. I.C. "Ercole Patti" - Trecastagni
20. I.C. "Federico De Roberto" - Zafferana Etnea
21. III I.C. - Giarre
22. I.C. - Mascali
23. I.C. "G. Verga" - Riposto
24. I.C. - Santa Venerina
25. I.I.C. " De Andrè" - Aci Sant'Antonio
26. II I.C. " A. De Gasperi" - Aci Sant'Antonio
27. I.I. C. " - Acireale
28. III I.C. "Rodari" - Acireale
29. IV I.C. "Galilei" - Acireale
30. I.I.C. "G. Russo" - Giarre
31. II I.C. "S. Giovanni Bosco" - Giarre
32. I.I.S. "M. Amari" - Giarre
33. I.I.S. "E. Medi" - Randazzo
34. I.S. "Brunelleschi" - Acireale
35. I.I.S ITN-ITG-IPS - Riposto
36. I.S. "Majorana-Meucci" - Acireale
37. I.I.S. "Galileo Ferraris" - Acireale
38. I.I.S. "Fermi-Guttuso" - Giarre
39. I.S. "Gulli e Pennisi" - Acireale
40. I.S. "Mazzei-Sabin" - Giarre
41. CPIA 2 - Giarre
42. I.M. " Regina Elena" - Acireale
43. LS "Archimede" - Acireale
44. LS "Leonardo" - Giarre
45. IPSSAR "Falcone" - Giarre
46. Scuola Paritaria dell'infanzia "Gli Aristogatti" - Aci Sant'Antonio
47. L'Albero di Dodò Soc. Coop. - Acicastello
48. Associazione Raggio di sole - Acicatena
49. Sc. Materna Paritaria Heidi Ass.Mondogiovani - Santa Venerina
50. Istituto Paritario Maria Immacolata - Giarre
51. Associazione Disney Club - Giarre
52. Nike Angels St. Antony - Aci Catena

- 53. Associazione La Coccinella - Acireale
- 54. Lionardo Vigo - Acireale
- 55. Scuola Materna Par. "Bambino Gesù"

## PRESO ATTO

**DELLA SEGUENTE RILEVAZIONE DEI BISOGNI FORMATIVI ESPRESSI DAL PERSONALE ATA  
DI CIASCUNA SCUOLA**

### PROSPETTO RIEPILOGATIVO PER AREA DI FORMAZIONE

| AREE di formazione<br>Collaboratori scolastici                             | N. Istituzioni<br>scolastiche | N. Coll. Scol.ci |
|--|-------------------------------|------------------|
| <b>L'accoglienza e la vigilanza e la comunicazione</b>                     | 41 su 55                      | 269              |
| <b>L'assistenza agli alunni con disabilità</b>                             | 23 su 55                      | 195              |
| <b>La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso</b> | 41 su 55                      | 230              |

| AREE di formazione<br>Assistenti Amministrativi  | N. Istituzioni<br>scolastiche | N. Ass.ti amm.vi |
|--|-------------------------------|------------------|
| <b>Il servizio pubblico: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato</b>   | 12 su 55                      | 36               |
| <b>I contratti e le procedure amministrativo-contabili (fatturazione elettronica, gestione della trasparenza e dell'albo-online, protocolli in rete, neoassunti, etc.)</b> | 36 su 55                      | 85               |
| <b>Le procedure digitali sul SIDI</b>  | 26 su 55                      | 80               |
| <b>La gestione delle relazioni interne ed esterne</b>  | 16 su 55                      | 48               |
| <b>Le ricostruzioni di carriera e i rapporti con le ragionerie territoriali</b>  | 33 su 55                      | 36               |

| <b>AREE di formazione<br/>Assistenti Tecnici</b>   | <b>N. Istituzioni<br/>scolastiche</b> | <b>N. Ass.ti tecnici</b> |
|--|---------------------------------------|--------------------------|
| <b>La funzionalità e la sicurezza dei laboratori</b>   | 15 su 55                              | 20                       |
| <b>La gestione dei beni nei laboratori dell'istruzione scolastica</b>  | 15 su 55                              | 12                       |
| <b>La gestione tecnica del sito web della scuola</b>   | 15 su 55                              | 18                       |
| <b>Il supporto all'attività didattica per la propria area di competenza</b>  | 12 su 55                              | 10                       |
| <b>La collaborazione con gli insegnanti e con i D.S. nell'attuazione dei processi di innovazione dell'Istituzione scolastica</b> | 15 su 55                              | 13                       |

| <b>AREE di formazione D.S.G.A.</b>  | <b>N. Istituzioni<br/>scolastiche</b> | <b>N. D.S.G.A.</b> |
|---|---------------------------------------|--------------------|
| <b>Autonomia scolastica: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato</b>  | 1 su 55                               | 1                  |
| <b>La gestione del bilancio della scuola e delle rendicontazioni</b>  | 5 su 55                               | 5                  |
| <b>Le relazioni sindacali</b>   | 0 su 55                               | 0                  |
| <b>La nuova disciplina in materia di appalti pubblici (Dlgs.50/2016) e gli adempimenti connessi con i progetti PON</b>  | 13 su 55                              | 13                 |
| <b>La gestione delle procedure di acquisto attraverso il mercato elettronico (acquistinretepa.it);</b>  | 12 su 55                              | 12                 |
| <b>La disciplina dell'accesso alla luce delle recenti innovazioni normative (Trasparenza, FOIA,etc. Dlgs.33/2013 e successive modificazioni);</b>   | 0 su 55                               | 0                  |
| <b>La gestione dei conflitti e dei gruppi di lavoro</b>   | 2 su 55                               | 2                  |
| <b>Il proprio ruolo nell'organizzazione scolastica e la collaborazione con gli insegnanti e con il dirigente scolastico nell'ambito dei processi d'innovazione della scuola(organico dell'autonomia, piano nazionale di scuola digitale, PTOF, RAV, etc.)</b> | 6 su 55                               | 6                  |
| <b>La gestione amministrativa del personale della scuola</b>  | 1 su 55                               | 1                  |

## **Considerato che**

**le aree tematiche prioritariamente richieste risultano essere le seguenti:**

### **Collaboratori Scolastici:**

1) L'accoglienza e la vigilanza e la comunicazione - La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso.

### **Assistenti amministrativi:**

- 1) I contratti e le procedure amministrativo-contabili (fatturazione elettronica, gestione della trasparenza e dell'albo-online, protocolli in rete, neoassunti, etc.) - La gestione delle relazioni interne ed esterne.
- 2) Le procedure digitali sul SIDI - Le ricostruzioni di carriera e i rapporti con le ragionerie territoriali.

**Assistenti tecnici:** La funzionalità e la sicurezza dei laboratori - La gestione tecnica del sito web della scuola

**D.S.G.A.:** La nuova disciplina in materia di appalti pubblici(Dlgs.50/2016) e gli adempimenti connessi con i progetti PON;

La gestione delle procedure di acquisto attraverso il mercato elettronico (acquistinretepa.it)

## SI APPROVA

IL SEGUENTE PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE ATA AMBITO 06 CATANIA COSTITUITO DA N. 4 UNITA' FORMATIVE  
RIEPILOGO UNITA' FORMATIVE DA ATTIVARE PER N. 1 PUNTO DI EROGAZIONE COMUNE DI GIARRE

| <b>SCUOLE<br/>PUNTI DI EROGAZIONE</b> | Collaboratori Scolastici  | D.S.G.A.  |
|---------------------------------------|---|---|
|                                       | <b>U.F. 1</b><br>L'accoglienza e la vigilanza e la comunicazione<br><br>La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso | <b>U.F. 1</b><br>- La nuova disciplina in materia di appalti pubblici(Dlgs.50/2016) e gli adempimenti connessi con i progetti PON |

| <b>SCUOLE<br/>PUNTI DI EROGAZIONE</b> | Assistenti Amministrativi  |   |
|---------------------------------------|--|---|
|                                       | <b>U.F. 1</b><br>I contratti e le procedure amministrativo-contabili (fatturazione elettronica, gestione della trasparenza e dell'albo-online, protocolli in rete, neoassunti, etc.) | <b>U.F. 2</b><br>Le ricostruzioni di carriera e i rapporti con le ragionerie territoriali |

Il personale ATA vive il processo di innovazione da una sua peculiare prospettiva. E' fondamentale, pertanto, che, dal punto di vista oggettivo, le azioni formative vengano declinate secondo le peculiari specificità e che, dal punto di vista soggettivo, rappresentino una occasione per costruire ed affinare una sensibilità verso l'innovazione ed il miglioramento delle proprie competenze e dell'intero sistema.

**L'obiettivo**, tenuto conto della specificità di ogni profilo professionale, è quindi quello di offrire una formazione orientata alla valorizzazione, all'acquisizione di nuove competenze connesse con l'attribuzione delle mansioni associate alle posizioni economiche e alla "messa in situazione" del personale ATA che si confronta quotidianamente con le complessità connesse al sistema dell'autonomia delle istituzioni scolastiche e ai processi di riordino in atto, anche in relazione alla legge n. 107/2015 "La buona scuola" di riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione.

- A. **Corsi di qualificazione e qualificazione avanzata – secondo segmento- per i profili appartenenti all'Area A (Collaboratori Scolastici)**, per gruppi di 30 corsisti, della durata di 25 ore di cui 20 ore di formazione in presenza, ivi comprese le ore per Attività laboratoriali dedicate, anche on line, e 5 ore per la redazione dell'elaborato finale.

Argomenti dei corsi, articolazione oraria e laboratori formativi

| <b>Tematica</b>  | <b>Attività in presenza</b> | <b>Laboratorio formativo dedicato</b> | <b>Elaborato finale on line</b> |
|--|-----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| <b>L'accoglienza e la vigilanza e la comunicazione</b>                     | 10 ore                      | 2 ore                                 | 5ore                            |
| <b>La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso</b> | 6 ore                       | 2 ore                                 |                                 |
| <b>Totale ore</b>  | <b>16</b>                   | <b>4</b>                              | <b>5</b>                        |

Al fine di agevolare il percorso formativo dei corsisti, in particolar modo, dei collaboratori scolastici, è possibile prevedere, ove necessario, l'attivazione di specifici moduli di alfabetizzazione informatica per una migliore e più efficace fruibilità della quota di formazione online prevista dalla modalità "blended".

**B. Corsi di qualificazione per i profili appartenenti all'Area B**, per gruppi di 30 corsisti, della durata di 25 ore di cui 20 ore di formazione in presenza, ivi comprese le ore per Attività laboratoriali dedicate, anche on line, e 5ore per la redazione dell'elaborato finale.

Argomenti dei corsi, articolazione oraria e laboratori formativi - **profilo Amministrativi:**

| Tematica  | Attività in presenza | Laboratorio formativo dedicato | Elaborato finale |
|---|----------------------|--------------------------------|------------------|
| I contratti e le procedure amministrativo-contabili (fatturazione elettronica, gestione della trasparenza e dell'albo-online, protocolli in rete, neoassunti, etc.) | 16 ore               | 5 ore                          | 4                |

| Tematica   |        | Laboratorio formativo | Elaborato finale |
|--|--------|-----------------------|------------------|
| La ricostruzione di carriera e i rapporti con le ragioneria territoriali | 16 ore | 5 ore                 | 4                |

**C. Corsi di Sviluppo e Potenziamento per il profilo appartenenti all'Area D (Direttore Servizi Generali e Amm.vi)**, per tutti i DSGA delle scuole della rete di ambito , della durata di 25 ore di cui 16 ore di formazione in presenza, 5 ore per Attività laboratoriali dedicate, anche on line, e 4 ore per la redazione dell'elaborato finale. Argomenti dei corsi, articolazione oraria e laboratori formativi – **profilo D.S.G.A.**

| Tematica  | Attività in presenza | Laboratorio formativo dedicato | Elaborato finale |
|---|----------------------|--------------------------------|------------------|
| <p><b>La nuova disciplina in materia di appalti pubblici (Dlgs.50/2016) e gli adempimenti connessi con i progetti PON</b></p> | <p>16 ore</p>        | <p>5ore</p>                    | <p>4 ore</p>     |

## **MODALITA' DI SELEZIONE ESPERTI E TUTOR**

Per la selezione degli esperti si procederà con un Bando ad evidenza pubblica, rivolto a personale interno ed esterno all'amministrazione scolastica, a cura della Scuola Polo.

Per la selezione dei tutor si procederà con Avvisi di reclutamento interni a cura delle scuole della rete individuate come punti erogatori di formazione e saranno rivolti a personale docente della scuola e/o di istituti vicini appartenenti alla rete Ambito 06.

La scuola polo curerà la fase di contrattualizzazione di tutto il personale selezionato.

## **MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE PERSONALE ATA PARTECIPANTE**

L'individuazione del personale ATA partecipante sarà a carico dei Dirigenti scolastici delle singole scuole della rete dell'Ambito 06 che avranno il compito di trasmettere, alla scuola punto di erogazione scelta per la formazione, il numero dei partecipanti secondo un ordine di graduatoria interno alla scuola. Il Dirigente della scuola punto di erogazione, in caso di esubero delle richieste, si impegna a garantire un numero minimo di accettazione per ciascuna scuola della rete.

PER LA CONFERENZA DEI DIRIGENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELL'AMBITO 06

Il Dirigente Scolastico della scuola Polo

Dott.ssa Tiziana D'Anna

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa