



PIANO FORMAZIONE ATA a. s. 2023/2024

Il Piano di formazione del personale ATA si configura come un'azione indispensabile alla luce della riforma della Scuola e si pone la finalità di garantire l'acquisizione di competenze per contribuire ad un'organizzazione della scuola orientata alla massima flessibilità, diversificazione, efficienza ed efficacia del servizio scolastico, nonché all'integrazione e al miglior utilizzo delle strutture, all'introduzione delle tecnologie innovative e al dialogo con il contesto territoriale.

Destinatari della formazione

Le azioni formative previste dal suddetto Piano sono rivolte alle seguenti Aree e figure:

Area D – Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA);

Area B – Assistente Amministrativo, Assistente Tecnico, Guardarobiere, Cuoco e Infermiere

Area A – Collaboratore scolastico.

Tematiche dei corsi

Le tematiche dei corsi sono distinte per Area e sono quelle di seguito riportate.

Area A:

- l'accoglienza e la vigilanza e la comunicazione;
- l'assistenza agli alunni con disabilità;
- la partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso;
- Privacy;
- Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Area B (Assistente Amministrativo):

- il servizio pubblico: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato;
- i contratti e le procedure amministrativo-contabili (fatturazione elettronica, gestione della trasparenza e dell'albo-online, protocolli in rete, neoassunti, etc.);
le procedure digitali sul SIDI;
- la gestione delle relazioni interne ed esterne;
- le ricostruzioni di carriera e i rapporti con le ragionerie territoriali
- Privacy;
- Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Area B (profilo tecnico):

- la funzionalità e la sicurezza dei laboratori;
- la gestione dei beni nei laboratori dell'istituzione scolastica;
- la gestione tecnica del sito web della scuola;
- il supporto tecnico all'attività didattica per la propria area di competenza;
- la collaborazione con gli insegnanti e con i dirigenti scolastici nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica (PNSD, PTOF, etc.);
- Privacy;
- Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Area D (DSGA):

- la gestione del bilancio della scuola e delle rendicontazioni;

- le relazioni sindacali;
- la nuova disciplina in materia di appalti pubblici (Dlgs.50/2016) e gli adempimenti connessi con i progetti PON – POR – POC – FDR – PNRR;
- la gestione delle procedure di acquisto attraverso il mercato elettronico (acquistinretepa.it);
- la disciplina dell'accesso alla luce delle recenti innovazioni normative (Trasparenza, FOIA, etc. Dlgs. 33/2013 e successive modificazioni);
- la gestione dei conflitti e dei gruppi di lavoro;
- 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.);
- la gestione amministrativa del personale della scuola
- Privacy;
- Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'università o da enti accreditati, ed ancora, previste dal PNSD. La formazione potrà avvenire in presenza e/o online.

Bisceglie, 18 settembre 2023



Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
Giuseppe ALTOMARE

