



**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**

Istituto Comprensivo Statale "Ugo Foscolo"

Via Corridoni, 1 – 26039 Vescovato (CR)

Tel. 0372/830417 – Fax 0372/830664

e-mail uffici: [cric809005@istruzione.it](mailto:cric809005@istruzione.it) – [cric809005@pec.istruzione.it](mailto:cric809005@pec.istruzione.it)

Prot. n. AOOCRIC809005/00001390/2016

Vescovato, 17/03/2016

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO il D.M. del 16 giugno 2015 (ex 440) concernente i “*Criteri e parametri per l’assegnazione diretta alle istituzioni scolastiche*” per la formazione del personale ATA destinatario delle posizioni economiche di cui all’art. 50 e 62 del CCNL 2006-2009 ed alla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008;
- VISTO in particolare, il D.M. n. 435/2015 che assegna alla Lombardia un finanziamento;
- VISTA la nota MIUR prot. n. 30516 del 21 settembre 2015, avente per oggetto “Organizzazione ed avvio dei corsi per il Personale ATA di cui all’art. 23 comma 1 lettera b) del DM 435/2015 e al Decreto Direttoriale n. 863 del 5.8.2015;
- VISTO l’avviso pubblico per l’individuazione della scuola polo regionale destinataria del finanziamento di cui al D.M. 435/2015 e al Decreto Direttoriale n. 863 del 5.8.2015, pubblicato con notaUSR prot. n. 13999 del 25 settembre 2015 e successiva notaUSR prot. 15332 del 20 ottobre 2015
- VISTO che il nostro Istituto è stato individuato dall’USR Lombardia come Scuola Polo nell’ambito delle iniziative formative connesse alla valorizzazione professionale del personale ATA con decreto n. 1356 del 16 ottobre 2015
- VISTO il verbale delle candidature Formatori Corsi ATA stilato in data 10 dicembre 2015 dalla Commissione;
- VISTO le modalità di candidatura previste nel bando per la selezione dei formatori

**DECRETA**

**L’attivazione di n. 8 corsi per la qualificazione di base profili Assistente Amministrativo e Assistente Tecnico.**

L’iniziativa formativa è destinata ad attivare percorsi di formazione con l’obiettivo di professionalizzare maggiormente il personale amministrativo, tecnico e ausiliario della scuola, attraverso l’acquisizione di nuove competenze connesse con l’attribuzione delle mansioni associate alle posizioni economiche, per ciascuno dei profili professionali interessati.

Al termine del percorso formativo verrà rilasciata una certificazione individuale degli apprendimenti.

### **1. Selezione formatori**

In attuazione delle modalità di selezione del bando, gli aspiranti Formatori hanno espresso la preferenza nella scelta dei corsi di Assistente Amministrativo/Tecnico e Collaboratore scolastico. Si sono quindi venute a creare graduatorie distinte per le due tipologie di corsi. Nella selezione dei formatori per il corso in oggetto si procede nuovamente allo scorrimento della graduatoria.

### **2. I destinatari – criteri di scelta**

In via preliminare è destinatario del percorso formativo il personale ATA ancora non formato, appartenente ai profili professionali di Area A e Area B, e già inserito nelle graduatorie provinciali.

### **3. Tipologie di corsi**

Ogni corso di formazione è suddiviso in tre fasi:

- a) incontri di formazione in presenza n. 14 ore
- b) laboratori formativi dedicati n. 16 ore
- c) redazione di un elaborato finale n. 6 ore

Il corso si articolerà in 4 incontri in presenza di 3 ore e 30 minuti ciascuno, salvo eccezioni dovute a diversa disponibilità degli Istituti sede di corso.

### **4. Argomenti dei corsi**

Gli argomenti dei corsi per l'Area B (*Assistenti amministrativo*) devono riguardare:

- gli obiettivi, gli strumenti e le funzioni dell'autonomia scolastica;
- i contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli;
- la gestione delle relazioni interne ed esterne;
- il coordinamento del personale.

Gli argomenti dei corsi per l'Area B (*Assistenti Tecnici*) devono riguardare:

- gli obiettivi, gli strumenti e le funzioni dell'autonomia scolastica;
- la funzionalità e la sicurezza dei laboratori;
- la gestione dei beni nei laboratori dell'istituzione scolastica;
- il supporto tecnico all'attività didattica per la propria area di competenza;
- la collaborazione nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica;
- la collaborazione con l'Ufficio tecnico e l'area amministrativa.

**Il Personale ATA ammesso ai corsi ha l'obbligo di frequenza per almeno 2/3 delle lezioni in presenza.**

Sono parte integrante del presente decreto:

- Prospetto riepilogativo corsi, formatori e sedi
- Elenchi partecipanti

Il presente decreto è pubblicato sul sito dell'Istituto <http://www.icugofoscolo.it/>, nell'Albo e nella sezione dedicata Formazione personale Ata.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Dott.ssa Nicoletta Ferrari)

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs 39/93*