

X Add
X Albo

I. C. Corropoli Colonnella Controguerra

Da: "Antonelli Irma" <irma.antonelli@istruzione.it>
Data: mercoledì 16 maggio 2018 16:27
A: "Elenco scuole dell' Abruzzo" <scuole-abruzzo@istruzione.it>
Allega: CORSI ATA EX ART. 3.zip
Oggetto: I: Corsi di qualificazione ex art. 3 personale ATA - D.M. 435

ISTITUTO COMPRENSIVO
CORROPOLI COLONNELLA CONTROGUERRA
DATA 17/05/18
PROT. N. 366P
TIT. _____ CL. C FASC. 12

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'ABRUZZO – L'AQUILA

Si invia, nella cartella allegata, il decreto istitutivo dei corsi indicati in oggetto con i relativi allegati della scuola polo della S.M. "D. Alighieri" di L'Aquila

Cordiali saluti

La Segreteria uff. II



SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "DANTE ALIGHIERI"

Distretto Scolastico n. 1

Via Acquasanta, n. 4- 67100 L'Aquila - Tel. 0862 24590 –Fax 0862 422747

Cod. Fisc. 80006670667 Codice meccanografico AQMM001007

E-mail: aqmm001007@istruzione.it – Sito internet: www.dantealighieriaq.gov.it

Posta certificata: AQMM001007@PEC.ISTRUZIONE.IT

VADEMECUM PER CORSI ATA AD USO DEGLI ESPERTI E DELLA SCUOLA SEDE DI CORSO PROFILI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – ASSISTENTI TECNICI

OGGETTO: FORMAZIONE PERSONALE ATA DELLA REGIONE ABRUZZO DI CUI ALL'ART. 23 COMMA 1 LETT. B) DEL DM 435/2015 e al decreto del DIRETTORE GENERALE MIUR – DIREZIONE GENERALE per il personale scolastico 863 del 5/08/2015.

Le presenti linee guida intendono offrire chiarimenti relativi all'attuazione dell'articolo 2, comma 3, della sequenza contrattuale (ex art. 62 CCNL/2007) - **qualificazione - ex art. 3** - accordo nazionale 12 marzo 2009 e il decreto del Direttore Generale Miur – Direzione Generale per il personale scolastico 863 DEL 5/08/2015.

FORMAZIONE

Come previsto dall'art 7 dell' Accordo Nazionale 12 Marzo 2009 i corsi di formazione di cui'art. 50 del CCNL 29 novembre 2007 (modificato dalla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008), sono strutturati secondo il modello generale previsto dal decreto del Direttore Generale MIUR – Direzione Generale per il personale scolastico 863 del 5/08/2015, che modificano e integrano le configurazioni precedenti. Si tratta di modifiche e integrazioni che hanno il fine di adattare le configurazioni precedenti alle specificità della vigente normativa contrattuale e di renderle adeguate all'avvio di un sistema permanente di formazione e aggiornamento in servizio per il personale ATA, un sistema che è fattore determinante per promuovere modalità di esercizio delle specifiche funzioni e costituire professionalità che siano particolarmente attive e consapevoli, adeguate alle innovazioni della scuola ed alle trasformazioni della società.

I corsisti individuati dai rispettivi ambiti territoriali ed inseriti negli elenchi allegati, procederanno alla fase dell'iscrizione sul portale: www.dantealighieri.gov.it - tasto: Portale A.T.A.

Ai sensi dell'art.8 dell'Accordo, le attività di formazione collegate all'acquisizione della **qualificazione - ex art. 3** - finalizzata alla valorizzazione professionale del personale ATA, sono organizzate secondo il modello generale ed attuati dalla scuola polo.

Le attività di formazione di cui al punto precedente prevedono:

- Formazione in presenza con formatori esperti delle varie aree tematiche
- Attività di laboratorio formativo con lo stesso formatore.

Le attività in presenza, si svolgono ordinariamente in classi di max 30/35 corsisti.

Il formatore viene individuato tra quanti inseriti nelle graduatorie di cui al bando prot. 6175/C12 del 23/12/2015 per le aree richieste e per il numero di ore previste dalla normativa.

Il valore temporale del laboratorio formativo, fase pratica della formazione individuale, viene attribuito forfettariamente a seguito della produzione di un breve lavoro svolto su ogni argomento e fissato successivamente all'incontro con il formatore e le relative attività sono documentate, coordinate e supervisionate a cura del formatore.

A conclusione delle ore di spazio laboratoriale di tutte le aree tematiche, il corsista invierà l'elaborato finale.

L'esito favorevole di ciascun corso di formazione consta nella frequenza degli incontri formativi di almeno il 75% delle ore in presenza e nel proficuo svolgimento delle attività proposte nei laboratori formativi dedicati ivi

compresa la compilazione dei questionari di gradimento, al fine della redazione del bilancio sociale dell'attività. Al termine delle attività i direttori di corso comunicheranno alla scuola Polo i nominativi del personale che ha positivamente partecipato ai corsi.

Ogni percorso formativo termina con un documento individuale rilasciato dalla scuola polo regionale che attesta le attività svolte e le relative ore di formazione.

Ogni corso di formazione è suddiviso in tre fasi:

- a) Incontri di formazione in presenza;
- b) Laboratori formativi dedicati;
- c) Redazione di un elaborato finale.

Nella tabella seguente è illustrata la tipologia del corso :

Tipo corso	Area professionale del personale	Durata dei corsi (in N. di ore)			
		1.incontri formativi in presenza	2. laboratori formativi dedicati	3. redazione di un elaborato finale	TOTALE
Qualificazione	AA – AT	14	16	6	36

1. STRUTTURA DEL CORSO

QUALIFICAZIONE – PIANI DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

Profilo	Argomenti	Ore frontali	Ore laboratoriali (attribuite forfettariamente a seguito della produzione di un breve lavoro su ogni argomento) D	Ore per elaborato conclusivo (da scegliere tra una delle tematiche previste) E
A	B	C		
<u>Assistenti Amm.vi</u> <u>Assistenti Tecnici</u>	gli obiettivi, gli strumenti e le funzioni dell'autonomia scolastica	3	4	6
	i contratti, le procedure amministrativo- contabili e i controlli	3	3	
	la gestione delle relazioni interne ed esterne	3	3	
	il coordinamento del personale.	3	3	
	La collaborazione nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica	2	3	
Totale		14	16	6

I temi su cui articolare i corsi di formazione tengono conto della specificità di ogni profilo professionale, anche in

relazione alle innovazioni normative intervenute nel sistema nazionale di istruzione e formazione.

Gli argomenti dei corsi per l'area B, i cui destinatari sono **Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici e Guardarobieri**, riguardano:

- 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;
- La collaborazione nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica.

INDICAZIONI PER LA CONDUZIONE E LA GESTIONE DEI CORSI

a) Per la gestione dei percorsi è stato allestito un apposito portale.

www.dantealighieri.gov.it – tasto: Portale A.T.A.

Gli esperti che tengono il primo incontro di ogni corso illustrano ai discenti i contenuti, le modalità di svolgimento dei corsi stessi e provvedono a distribuire la scheda per la scelta dell'argomento dell'elaborato finale che i corsisti devono restituire compilata alla Scuola Polo alla casella formazioneatadante@gmail.com, prima del secondo incontro programmato.

- b) Ricevute le schede di scelta per gli elaborati finali, la scuola polo invia ad ogni esperto l'elenco dei corsisti che hanno optato per la tematica di competenza.
- c) A fine di non creare disparità tra i vari gruppi in formazione, è stata decisa la predisposizione, a cura di un nucleo editoriale di esperti, di esercitazioni uniche per le attività laboratoriali, differenziate per profilo professionale, tematica e grado di complessità del segmento formativo, che ogni esperto distribuirà ai corsisti alla fine del proprio intervento dando indicazione di consegna dei lavori **entro e non oltre** i 5 giorni successivi all'incontro.
- d) Anche per la predisposizione degli elaborati finali verranno preparate tracce omogenee che l'Istituto capofila invierà ad ogni corsista dopo aver ricevuto la relativa scheda di scelta.
- e) Le attività laboratoriali vengono svolte dai corsisti, eventualmente suddivisi in gruppi di lavoro con produzione di un unico elaborato condiviso, in aggiunta e al di fuori del momento formativo frontale con l'esperto.
- f) L'elaborato conclusivo viene svolto dai corsisti, eventualmente suddivisi in gruppi di lavoro con produzione di lavori individuali, al di fuori dei momenti formativi frontali con gli esperti e in aggiunta alle attività previste dai laboratori.

La scheda per la scelta dell'elaborato finale e quella per le esercitazioni uniche per le attività laboratoriali sono anche scaricabili dal sito: www.dantealighieri.gov.it - tasto: Portale A.T.A.

- g) Ogni corsista/gruppo di lavoro invia all'esperto - alla casella di posta elettronica appositamente allestita e comunicata successivamente dal formatore (*la password di accesso NON MODIFICABILE viene inviata agli esperti in forma riservata*) - l'attività laboratoriale predisposta indicando nell'oggetto la tematica, il nome dell'esperto, il segmento e il nome/sede del corso di formazione.
- h) L'esperto, verificata la correttezza dei lavori, trasmette gli elaborati alla Scuola Polo Scuola secondaria di 1° grado D. Alighieri - alla e-mail formazioneatadante@gmail.com - che provvederà alla certificazione.
- i) L'invio dei lavori all'Istituto da parte degli esperti ha valore di convalida.
- j) Stessa procedura è seguita per gli elaborati conclusivi. In questo caso, come già detto, ogni corsista dovrà inviare all'esperto di riferimento il proprio elaborato finale.
- k) Gli elaborati finali dovranno essere inviati all'esperto di competenza **entro e non oltre** cinque giorni dalla conclusione delle attività frontali. Gli esperti provvederanno alla validazione ed invio

dei lavori alla Scuola Polo entro i cinque giorni successivi.

- l) Per le attività laboratoriali e per l'elaborato conclusivo, vengono assegnate forfetariamente ad ogni corsista le ore indicate alle colonne (D) ed (E) delle tabelle riportate al punto 1. "Struttura dei corsi". I crediti vengono registrati dalla scuola polo dopo la ricezione della convalida come indicato alla precedente lettera i).
- m) Per le lezioni frontali ogni esperto utilizza il proprio materiale (slide, normativa, link a siti specializzati,...) tenuto altresì conto dei contenuti delle tracce per le attività laboratoriali indicate alla lettera d) . Copia dei materiali utilizzati dagli esperti vengono inviati alla scuola polo (e-mail formazioneatadante@gmail.com per la pubblicazione sul portale dedicato ad uso dei corsisti, prima della data fissata dal calendario



SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "DANTE ALIGHIERI"

Distretto Scolastico n. 1

Via Acquasanta, n. 4- 67100 L'Aquila - Tel. 0862 24590 –Fax 0862 422747

Cod. Fisc. 80006670667 Codice meccanografico AQMM001007

E-mail: aqmm001007@istruzione.it – Sito internet: www.dantealighieriq.gov.it

Posta certificata: AQMM001007@PEC.ISTRUZIONE.IT

VADEMECUM PER I CORSISTI

PROFILI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – ASSISTENTI TECNICI

OGGETTO: FORMAZIONE PERSONALE ATA DELLA REGIONE ABRUZZO DI CUI ALL'ART. 23 COMMA 1 LETT. B) DEL DM 435/2015 E AL DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE MIUR – DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE SCOLASTICO 863 DEL 5/08/2015

Le presenti linee guida intendono offrire chiarimenti relativi all'attuazione della **qualificazione - ex art. 3-** accordo nazionale 12 marzo 2009 e decreto del Direttore Generale Miur – Direzione Generale per il personale scolastico 863 del 5/08/2015.

FORMAZIONE

Come previsto dall'art 7 dell' Accordo Nazionale 12 Marzo 2009 i corsi di formazione di cui'art. 50 del CCNL 29 novembre 2007 (modificato dalla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008), sono strutturati secondo il modello generale previsto dal decreto del Direttore Generale Miur – Direzione Generale per il personale scolastico 863 DEL 5/08/2015, che modificano e integrano le configurazioni precedenti. Si tratta di modifiche e integrazioni che hanno il fine di adattare le configurazioni precedenti alle specificità della vigente normativa contrattuale e di renderle adeguate all'avvio di un sistema permanente di formazione e aggiornamento in servizio per il personale ATA, un sistema che è fattore determinante per promuovere modalità di esercizio delle specifiche funzioni e costituire professionalità che siano particolarmente attive e consapevoli, adeguate alle innovazioni della scuola ed alle trasformazioni della società.

I corsisti individuati dai rispettivi ambiti territoriali ed inseriti negli elenchi allegati, procederanno alla fase dell'iscrizione sul portale: www.dantealighieri.gov.it - tasto: Portale A.T.A.

Ai sensi dell'art.8 dell'Accordo, le attività di formazione collegate all'acquisizione della **qualificazione – ex art. 3 -** finalizzata alla valorizzazione professionale del personale ATA, sono organizzate secondo il modello generale ed attuate dalla scuola polo.

Le attività di formazione di cui al punto precedente prevedono:

- Formazione in presenza con formatori esperti delle varie aree tematiche
- Attività di laboratorio formativo con lo stesso formatore.

Le attività in presenza si svolgono ordinariamente in classi di max 30/35 corsisti.

Il formatore viene individuato tra quanti inseriti nelle graduatorie di cui al bando prot. 6175/C12 del 23/12/2015 per le aree richieste e per il numero di ore previste dalla normativa.

Il valore temporale del laboratorio formativo, fase pratica della formazione individuale, viene attribuito forfettariamente a seguito della produzione di un breve lavoro svolto su ogni argomento e fissato, successivamente all'incontro con il formatore e le relative attività sono documentate, coordinate e supervisionate a cura del formatore.

A conclusione delle ore di spazio laboratoriale di tutte le aree tematiche, il corsista invierà l'elaborato finale.

L'esito favorevole di ciascun corso di formazione consta nella frequenza di almeno il 75% delle ore in presenza e nel proficuo svolgimento delle attività proposte nei laboratori formativi dedicati, ivi compresa la compilazione dei questionari di gradimento, ai fini della redazione del bilancio sociale dell'attività.

Al termine delle attività i direttori di corso comunicheranno alla Scuola Polo i nominativi del personale che ha positivamente partecipato ai corsi.

Ogni percorso formativo termina con un documento individuale rilasciato dalla Scuola Polo regionale che attesta le attività svolte e le relative ore di formazione.

Ogni corso di formazione è suddiviso in tre fasi:

- a) Incontri di formazione in presenza;
- b) Laboratori formativi dedicati;
- c) Redazione di un elaborato finale.

Nella tabella seguente è illustrata la tipologia del corso :

Tipo corso	Area professionale del personale	Durata dei corsi (in N. di ore)			
		1.incontri formativi in presenza	2. laboratori formativi dedicati	3. redazione di un elaborato finale	TOTALE
Qualificazione	AA – AT	14	16	6	36

QUALIFICAZIONE – PIANI DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

Profilo A	Argomenti B	Ore frontali C	Ore laboratoriali (attribuite forfettariamente a seguito della produzione di un breve lavoro su ogni argomento) D	Ore per elaborato conclusivo (da scegliere tra una delle tematiche previste) E
<u>Assistenti Amm.vi</u> <u>Assistenti Tecnici</u>	gli obiettivi, gli strumenti e le funzioni dell'autonomia scolastica	3	4	6
	i contratti, le procedure amministrativo- contabili e i controlli	3	3	
	la gestione delle relazioni interne ed esterne	3	3	
	il coordinamento del personale.	3	3	
	La collaborazione nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica	2	3	
Totale		14	16	6

I temi su cui articolare i corsi di formazione tengono conto della specificità di ogni profilo professionale, anche in

relazione alle innovazioni normative intervenute nel sistema nazionale di istruzione e formazione.

Gli argomenti dei corsi per l'area B, i cui destinatari sono **Assistenti Amministrativi** e **Assistenti Tecnici** riguardano:

- 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;
- La collaborazione nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica.

INDICAZIONI GENERALI

SCelta ELABORATO FINALE: I corsisti devono restituire compilata la scheda per la scelta dell'argomento dell'elaborato finale alla Scuola Polo alla casella formazioneatadante@gmail.com prima del secondo incontro programmato. Le tracce per il lavoro conclusivo saranno inviate dalla Scuola Polo ad ogni corsista dopo aver ricevuto la relativa scheda di scelta.

ELABORATO FINALE: L'elaborato conclusivo viene svolto dai corsisti, eventualmente suddivisi in gruppi di lavoro con produzione di lavori individuali, e al di fuori dei momenti formativi con gli esperti e in aggiunta alle attività previste dai laboratori. Gli elaborati finali dovranno essere inviati all'esperto di competenza entro e non oltre cinque giorni dalla conclusione di tutte le attività frontali. Gli esperti provvederanno alla validazione ed invio dei lavori alla scuola Polo entro i cinque giorni successivi.

ESERCITAZIONI LABORATORIALI: Le esercitazioni per le attività laboratoriali dovranno essere restituite entro e non oltre i 5 giorni successivi all'incontro. Le attività laboratoriali vengono svolte dai corsisti, eventualmente suddivisi in gruppi di lavoro con produzione di un unico elaborato condiviso, in aggiunta e al di fuori del momento formativo frontale con l'esperto.

MODALITA' D' INVIO: Ogni corsista/gruppo di lavoro invia all'esperto - alla casella di posta elettronica appositamente allestita e comunicata successivamente dal formatore l'attività laboratoriale predisposta indicando nell'oggetto la tematica, il nome dell'esperto, il segmento e il nome/sede del corso di formazione.

La scheda per la scelta dell'argomento dell'elaborato finale e le attività laboratoriali sono scaricabili dal portale www.dantealighieri.gov.it - tasto: Portale A.T.A.

CHE COSA FA L'ESPERTO E LA SCUOLA POLO : L'Esperto, verificata la correttezza dei lavori, trasmette gli elaborati alla scuola Polo - Scuola Secondaria di 1° grado "D. Alighieri", che provvederà alla certificazione. L'invio dei lavori alla scuola Polo da parte degli esperti ha valore di convalida.

L'esperto provvederà alla validazione ed invio dei lavori alla scuola Polo entro i cinque giorni successivi alla elaborazione delle attività.

La scuola polo metterà a disposizione i materiali (slide, normativa, link a siti specializzati,) sul portale www.dantealighieri.gov.it.

VALIDITA' DEL CORSO: Il corso è valido se frequentato in presenza almeno per il 75% delle ore (almeno tre incontri) e se effettuate tutte le attività laboratoriali e l'elaborato finale con validazione da parte dell'esperto. Per le attività laboratoriali e per l'elaborato conclusivo vengono assegnate forfettariamente ad ogni corsista le ore indicate alle colonne (D) ed (E) delle tabelle riportate al punto 1 "struttura dei corsi". I crediti vengono registrati dalla scuola Polo dopo la ricezione della convalida come indicato in precedenza.

ALLEGATO . 1

QUALIFICAZIONE – EX ART. 3

AREA A – PROFILO COLLABORATORI SCOLASTICI

DIRETTORE DEL CORSO : Prof.ssa Maria Pia Lentinio

SEDE DEL CORSO: I.I.S. “A. VOLTA” - PESCARA

CORSO	AREE TEMATICHE	DOCENTE FORMATORE	DATA FORMAZIONE	Incontri Formativi in presenza	Laboratori Formativi Dedicati
CS	Gli obiettivi, gli strumenti e le funzioni dell'autonomia scolastica	ROSSI PAOLO	Mercoledì 23 maggio 2018	dalle ore 14:30 alle ore 17:30	dalle ore 17:30 alle ore 19:00
CS	L'accoglienza e la vigilanza	DI IULIO DAVIDE FRANCESCO	Mercoledì 30 maggio 2018	dalle ore 14:30 alle ore 17:30	dalle ore 17:30 alle ore 19:00
CS	L'assistenza agli alunni con diverso grado di abilità	ERMANDI NAVARRINI DANIELA	Venerdì 1 giugno 2018	dalle ore 14:30 alle ore 17:30	dalle ore 17:30 alle ore 19:00
CS	La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso	DI MICHELE MARCO	Giovedì 7 giugno 2018	dalle ore 14:30 alle ore 17:30	dalle ore 17:30 alle ore 19:00

QUALIFICAZIONE – EX ART. 3

AREA B – PROFILO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – ASSISTENTI TECNICI

DIRETTORE DEL CORSO : Prof.ssa Maria Pia Lentinio

SEDE DEL CORSO: I.I.S. “A. VOLTA” - PESCARA

CORSO	AREE TEMATICHE	DOCENTE FORMATORE	DATA FORMAZIONE	Incontri Formativi in presenza	Laboratori Formativi Dedicati
AA – AT	Gli obiettivi, gli strumenti e le funzioni dell'autonomia scolastica	AQUINO ANTONELLA	Lunedì 28 maggio 2018	dalle ore 14:30 alle ore 17:30	dalle ore 17:30 alle ore 19:00
AA – AT	I contratti le procedure amministrativo-contabili e i controlli	FUCCI GIOVANNA	Lunedì 4 giugno 2018	dalle ore 14:30 alle ore 17:30	dalle ore 17:30 alle ore 19:00
AA – AT	La gestione delle relazioni interne e esterne	PUGLISI DANIELA	Lunedì 11 giugno 2018	dalle ore 14:30 alle ore 17:30	dalle ore 17:30 alle ore 19:00
AA – AT	Il coordinamento del personale	PEZZELLA PATRIZIA	Venerdì 15 giugno 2018	dalle ore 14:30 alle ore 17:30	dalle ore 17:30 alle ore 19:00
AA – AT	La collaborazione nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica	PRATO ROBERTA	Lunedì 18 giugno 2018	dalle ore 14:30 alle ore 16:30	dalle ore 16:30 alle ore 18:00

ALLEGATO 2

CORSO QUALIFICAZIONE EX ART. 3 COLLABORATORI SCOLASTICI

N.	COGNOME	NOME	PROFILO	PROV.	SEDE DI SERVIZIO
1	DI MARCO	ROBERTA	CS	PE	I.OMNIC. I.C. CITTA' S.ANGELO
2	POGGIALI	CARLA	CS	PE	I.T.C. "ACERBO" - PESCARA
3	SEBASTIANI	CINZIA	CS	PE	I.T.C. "ACERBO" - PESCARA
4	CAMARRA	CINZIA	CS	PE	I.C. - CEPAGATTI
5	FLORINDI	LILIANA	CS	PE	I.OMNIC.SPAVENTA CITTA' S.ANGELO
6	FASCIANI	ROBERTA	CS	PE	IST.OMN.CUPPARI - ALANNO
7	VALENTINI	RITA	CS	PE	D.D.- MONTESILVANO
8	MASSARI	ALESSANDRA	CS	PE	I.C. - PESCARA 6
9	QUIETI	MARIA	CS	PE	I.C. - TORRE DE' PASSERI
10	PARIS	TIZIANA	CS	PE	I.C. - PESCARA 2
11	DE SANTIS	MARILENA	CS	PE	IST.OMN.CUPPARI - ALANNO
12	DOMENICONE	ANTONIETTA	CS	PE	I.OMINC.SPAVENTA CITTA' S.ANGELO
13	DI SERIO	ANTONELLA	CS	PE	IST.OMN.CUPPARI - ALANNO
14	TAURO	GIOVANNA	CS	PE	D.D.- MONTESILVANO
15	RICCI	ADELE	CS	PE	I.C. PESCARA 4
16	MERGIOTTI	MARA	CS	PE	I.C. - PESCARA 6
17	GENOVESE	ANNA MARIA	CS	PE	LICEO "MARCONI" - PE
18	PERSICO	MARIA GRAZIA	CS	PE	I.C. - SPOLTORE
19	STORNELLI	GIULIANA	CS	PE	I.C. PESCARA 7
20	MARZOLA	SILVIA	CS	PE	I.C. PESCARA 5
21	DI LUCA	STEFANIA	CS	PE	I.C. DELFICO - MONTESILVANO
22	GAMBACORTA	MILVA	CS	PE	I.C. - CITTA' S.ANGELO
23	CROCETTA	BRUNO	CS	PE	I.C. - CITTA' S.ANGELO
24	CANTO'	ANGELA MARIA	CS	PE	I.C. PESCARA 10
25	DE AMICIS	GIOVANNA	CS	PE	I.C. SPOLTORE
26	D'ADDEZIO	GABRIELLA	CS	TE	I.C. ROSETO 1
27	CICCONE	DOMENICO	CS	TE	I.C. VALLE DEL FINO
28	CASSELLA	FILOMENA	CS	AQ	D.D. AMITERNUM

CORSO QUALIFICAZIONE EX ART. 3 ASS. AMMINISTRATIVI - ASS. TECNICI

N.	COGNOME	NOME	PROFILO	PROV.	SEDE DI SERVIZIO
1	LANZELLOTTI	TERESA	AA	PE	I.C. "SILONE" - MONTESILVANO
2	SACCHETTI	TERESA	AA	PE	I.C. SPOLTORE
3	DI PRIMIO	RITA	AA	PE	I.C. PESCARA 9
4	CILLI	MANUELA	AA	PE	I.C. SILONE - MONTESILVANO
5	RISCHITELLI	LUCIA	AA	PE	I.C. - SCAFA
6	BONANNO	SILVANA	AA	PE	I.S. ATERNO-MANTHINE' - PE
7	FERRANDINO	MARIA	AA	PE	I.C. PESCARA 5
8	DI MARCO	ENZA	AA	PE	I.C. S. VALENTINO
9	FALASCA	LINA BERNARDETTA	AA	PE	I.C. SCAFA
10	RECINELLA	RICCARDO	AA	PE	I.C. PESCARA 9
11	FERRI	SONIA	AA	PE	LICEO MARCONI - PESCARA
12	BONADIES	LUCIA	AA	PE	IPSAR "DE CECCO" - PESCARA
13	MARIANI	GIULIANA CLELIA	AA	PE	I.C. TORRE DE' PASSERI
14	BARTOLOMEO	GIULIANA	AA	PE	I.C. "VILLA VERROCCHIO" - MONTESILVANO
15	SECCHINI	VILMA	AA	TE	I.C. TE 4 - S.NICOLO'
16	PIZII	FABRIZIO	AA	TE	I.C. TE 2 - SAVINI - S.GIUSEPPE-S.GIORGIO
17	DI BENEDETTO	CLAUDIO	AA	TE	I.C. NERETO - SANT'OMERO
18	DEL VECCHIO	PATRIZIO	AT	AQ	I.I.S TORLONIA BELLISARIO



SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "DANTE ALIGHIERI"

Distretto Scolastico n. 1

Via Acquasanta, n. 4- 67100 L'Aquila - Tel. 0862 24590 –Fax 0862 422747

Cod. Fisc. 80006670667 Codice meccanografico AQMM001007

E-mail: aqmm001007@istruzione.it – Sito internet: www.dantealighieriag.gov.it

Posta certificata: AQMM001007@PEC.ISTRUZIONE.IT

VADEMECUM PER CORSI ATA AD USO DEGLI ESPERTI E DELLA SCUOLA SEDE DI CORSO PROFILO COLLABORATORE SCOLASTICO

OGGETTO: FORMAZIONE PERSONALE ATA DELLA REGIONE ABRUZZO DI CUI ALL'ART. 23 COMMA 1 LETT. B) DEL DM 435/2015 e al decreto del DIRETTORE GENERALE MIUR – DIREZIONE GENERALE per il personale scolastico 863 del 5/08/2015.

Le presenti linee guida intendono offrire chiarimenti relativi all'attuazione dell'articolo 2, comma 3, della sequenza contrattuale (ex art. 62 CCNL/2007) - **qualificazione - ex art. 3** - accordo nazionale 12 marzo 2009 e il decreto del Direttore Generale Miur – Direzione Generale per il personale scolastico 863 DEL 5/08/2015.

FORMAZIONE

Come previsto dall'art 7 dell' Accordo Nazionale 12 Marzo 2009 i corsi di formazione di cui'art. 50 del CCNL 29 novembre 2007 (modificato dalla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008), sono strutturati secondo il modello generale previsto dal decreto del Direttore Generale MIUR – Direzione Generale per il personale scolastico 863 del 5/08/2015, che modificano e integrano le configurazioni precedenti. Si tratta di modifiche e integrazioni che hanno il fine di adattare le configurazioni precedenti alle specificità della vigente normativa contrattuale e di renderle adeguate all'avvio di un sistema permanente di formazione e aggiornamento in servizio per il personale ATA, un sistema che è fattore determinante per promuovere modalità di esercizio delle specifiche funzioni e costituire professionalità che siano particolarmente attive e consapevoli, adeguate alle innovazioni della scuola ed alle trasformazioni della società.

I corsisti individuati dai rispettivi ambiti territoriali ed inseriti negli elenchi allegati, procederanno alla fase dell'iscrizione sul portale: www.dantealighieri.gov.it - tasto: Portale A.T.A.

Ai sensi dell'art.8 dell'Accordo, le attività di formazione collegate all'acquisizione della **qualificazione - ex art. 3** finalizzata alla valorizzazione professionale del personale ATA, sono organizzate secondo il modello generale ed attuati dalla scuola polo.

Le attività di formazione di cui al punto precedente prevedono:

- Formazione in presenza con formatori esperti delle varie aree tematiche
- Attività di laboratorio formativo con lo stesso formatore.

Le attività in presenza, si svolgono ordinariamente in classi di max 30/35 corsisti.

Il formatore viene individuato tra quanti inseriti nelle graduatorie di cui al bando prot. 6175/C12 del 23/12/2015 per le aree richieste e per il numero di ore previste dalla normativa.

Il valore temporale del laboratorio formativo, fase pratica della formazione individuale, viene attribuito forfettariamente a seguito della produzione di un breve lavoro svolto su ogni argomento e fissato successivamente all'incontro con il formatore e le relative attività sono documentate, coordinate e supervisionate a cura del formatore.

A conclusione delle ore di spazio laboratoriale di tutte le aree tematiche, il corsista invierà l'elaborato finale.

L'esito favorevole di ciascun corso di formazione consta nella frequenza degli incontri formativi di almeno il 75%

delle ore in presenza e nel proficuo svolgimento delle attività proposte nei laboratori formativi dedicati ivi compresa la compilazione dei questionari di gradimento, al fine della redazione del bilancio sociale dell'attività. Al termine delle attività i direttori di corso comunicheranno alla scuola Polo i nominativi del personale che ha positivamente partecipato ai corsi.

Ogni percorso formativo termina con un documento individuale rilasciato dalla scuola polo regionale che attesta le attività svolte e le relative ore di formazione.

Ogni corso di formazione è suddiviso in tre fasi:

- a) Incontri di formazione in presenza;
- b) Laboratori formativi dedicati;
- c) Redazione di un elaborato finale.

Nella tabella seguente sono illustrate le diverse tipologie di corsi :

Tipo corso	Area professionale del personale	Durata dei corsi (in N. di ore)			
		1.incontri formativi in presenza	2. laboratori formativi dedicati	3. redazione di un elaborato finale	TOTALE
Qualificazione	CS	12	6	6	24

1. STRUTTURA DEI CORSI

QUALIFICAZIONE – PIANI DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

Profilo	Argomenti	Ore frontali	Ore laboratoriali (attribuite forfettariamente a seguito della produzione di un breve lavoro su ogni argomento) D	Ore per elaborato conclusivo (da scegliere tra una delle aree tematiche previste) E
A	B	C		
Collaboratore Scolastico	gli obiettivi, gli strumenti e le funzioni dell'autonomia scolastica	3	1,5	6
	l'accoglienza e la vigilanza	3	1,5	
	l'assistenza agli alunni con diverso grado di abilità	3	1,5	
	la partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso	3	1,5	
Totale		12	6	6

I temi su cui articolare i corsi di formazione tengono conto della specificità di ogni profilo professionale, anche in relazione alle innovazioni normative intervenute nel sistema nazionale di istruzione e formazione.

Gli argomenti dei corsi per l'area A, i cui destinatari sono **Collaboratori Scolastici** riguardano:

- gli obiettivi, gli strumenti e le funzioni dell'autonomia scolastica;
- l'accoglienza e la vigilanza;
- l'assistenza agli alunni con diverso grado di abilità;
- la partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso.

INDICAZIONI PER LA CONDUZIONE E LA GESTIONE DEI CORSI

a) Per la gestione dei percorsi è stato allestito un apposito portale www.dantealighieri.gov.it - tasto: Portale A.T.A.

Gli esperti che tengono il primo incontro di ogni corso illustrano ai discenti i contenuti, le modalità di svolgimento dei corsi stessi e provvedono a distribuire la scheda per la scelta dell'argomento dell'elaborato finale che i corsisti devono restituire compilata alla Scuola Polo alla casella formazioneatadante@gmail.com, prima del secondo incontro programmato.

b) Ricevute le schede di scelta per gli elaborati finali, la scuola polo invia ad ogni esperto l'elenco dei corsisti che hanno optato per la tematica di competenza.

c) A fine di non creare disparità tra i vari gruppi in formazione, è stata decisa la predisposizione, a cura di un nucleo editoriale di esperti, di esercitazioni uniche per le attività laboratoriali, differenziate per profilo professionale, tematica e grado di complessità del segmento formativo, che ogni esperto distribuirà ai corsisti alla fine del proprio intervento dando indicazione di consegna dei lavori entro e non oltre i 5 giorni successivi all'incontro.

d) Anche per la predisposizione degli elaborati finali verranno preparate tracce omogenee che l'Istituto capofila invierà ad ogni corsista dopo aver ricevuto la relativa scheda di scelta.

e) Le attività laboratoriali vengono svolte dai corsisti, eventualmente suddivisi in gruppi di lavoro con produzione di un unico elaborato condiviso, in aggiunta e al di fuori del momento formativo frontale con l'esperto.

f) L'elaborato conclusivo viene svolto dai corsisti, eventualmente suddivisi in gruppi di lavoro con produzione di lavori individuali, al di fuori dei momenti formativi frontali con gli esperti e in aggiunta alle attività previste dai laboratori.

La scheda per la scelta dell'elaborato finale e quella per le esercitazioni uniche per le attività laboratoriali sono anche scaricabili dal sito: www.dantealighieri.gov.it - tasto: Portale A.T.A.

g) Ogni corsista/gruppo di lavoro invia all'esperto - alla casella di posta elettronica appositamente allestita e comunicata successivamente dal formatore (*la password di accesso NON MODIFICABILE viene inviata agli esperti in forma riservata*) - l'attività laboratoriale predisposta indicando nell'oggetto la tematica, il nome dell'esperto, il segmento e il nome/sede del corso di formazione.

h) L'esperto, verificata la correttezza dei lavori, trasmette gli elaborati alla Scuola Polo Scuola secondaria di 1° grado D. Alighieri - alla e-mail formazioneatadante@gmail.com - che provvederà alla certificazione.

i) L'invio dei lavori all'Istituto da parte degli esperti ha valore di convalida.

j) Stessa procedura è seguita per gli elaborati conclusivi. In questo caso, come già detto, ogni corsista dovrà inviare all'esperto di riferimento il proprio elaborato finale.

- k) Gli elaborati finali dovranno essere inviati all'esperto di competenza **entro e non oltre** cinque giorni dalla conclusione delle attività frontali. Gli esperti provvederanno alla validazione ed invio dei lavori alla Scuola Polo entro i cinque giorni successivi.
- l) Per le attività laboratoriali e per l'elaborato conclusivo, vengono assegnate forfetariamente ad ogni corsista le ore indicate alle colonne (D) ed (E) delle tabelle riportate al punto 1. "Struttura dei corsi". I crediti vengono registrati dalla scuola polo dopo la ricezione della convalida come indicato alla precedente lettera j).
- m) Per le lezioni frontali ogni esperto utilizza il proprio materiale (slide, normativa, link a siti specializzati,...) tenuto altresì conto dei contenuti delle tracce per le attività laboratoriali indicate alla lettera d) . Copia dei materiali utilizzati dagli esperti vengono inviati alla scuola polo (e-mail formazioneatadante@gmail.com per la pubblicazione sul portale dedicato ad uso dei corsisti, prima della data fissata dal calendario.



SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "DANTE ALIGHIERI"

Distretto Scolastico n. 1

Via Acquasanta, n. 4- 67100 L'Aquila - Tel. 0862 24590 –Fax 0862 422747

Cod. Fisc. 80006670667 Codice meccanografico AQMM001007

E-mail: aqmm001007@istruzione.it – Sito internet: www.dantealighieriq.gov.it

Posta certificata: AQMM001007@PEC.ISTRUZIONE.IT

VADEMECUM PER I CORSISTI – PROFILO COLLABORE SCOLASTICO

OGGETTO: FORMAZIONE PERSONALE ATA DELLA REGIONE ABRUZZO DI CUI ALL'ART. 23 COMMA 1 LETT. B) DEL DM 435/2015 E AL DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE MIUR – DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE SCOLASTICO 863 DEL 5/08/2015

Le presenti linee guida intendono offrire chiarimenti relativi all'attuazione della **qualificazione - ex art. 3-** accordo nazionale 12 marzo 2009 e decreto del Direttore Generale Miur – Direzione Generale per il personale scolastico 863 del 5/08/2015.

FORMAZIONE

Come previsto dall'art 7 dell' Accordo Nazionale 12 Marzo 2009 i corsi di formazione di cui'art. 50 del CCNL 29 novembre 2007 (modificato dalla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008), sono strutturati secondo il modello generale previsto dal decreto del Direttore Generale Miur – Direzione Generale per il personale scolastico 863 DEL 5/08/2015, che modificano e integrano le configurazioni precedenti. Si tratta di modifiche e integrazioni che hanno il fine di adattare le configurazioni precedenti alle specificità della vigente normativa contrattuale e di renderle adeguate all'avvio di un sistema permanente di formazione e aggiornamento in servizio per il personale ATA, un sistema che è fattore determinante per promuovere modalità di esercizio delle specifiche funzioni e costituire professionalità che siano particolarmente attive e consapevoli, adeguate alle innovazioni della scuola ed alle trasformazioni della società.

I corsisti individuati dai rispettivi ambiti territoriali ed inseriti negli elenchi allegati, procederanno alla fase dell'iscrizione sul portale: www.dantealighieri.gov.it - tasto: Portale A.T.A.

Ai sensi dell'art.8 dell'Accordo, le attività di formazione collegate all'acquisizione della **qualificazione - ex art. 3 -** finalizzata alla valorizzazione professionale del personale ATA, sono organizzate secondo il modello generale ed attuate dalla scuola polo.

Le attività di formazione di cui al punto precedente prevedono:

- Formazione in presenza con formatori esperti delle varie aree tematiche
- Attività di laboratorio formativo con lo stesso formatore.

Le attività in presenza si svolgono ordinariamente in classi di max 30/35 corsisti.

Il formatore viene individuato tra quanti inseriti nelle graduatorie di cui al bando prot. 6175/C12 del 23/12/2015 per le aree richieste e per il numero di ore previste dalla normativa.

Il valore temporale del laboratorio formativo, fase pratica della formazione individuale, viene attribuito forfettariamente a seguito della produzione di un breve lavoro svolto su ogni argomento e fissato, successivamente all'incontro con il formatore e le relative attività sono documentate, coordinate e supervisionate a cura del formatore.

A conclusione delle ore di spazio laboratoriale di tutte le aree tematiche, il corsista invierà l'elaborato finale.

L'esito favorevole di ciascun corso di formazione consta nella frequenza di almeno il 75% delle ore in presenza e

nel proficuo svolgimento delle attività proposte nei laboratori formativi dedicati, ivi compresa la compilazione dei questionari di gradimento, ai fini della redazione del bilancio sociale dell'attività.

Al termine delle attività i direttori di corso comunicheranno alla Scuola Polo i nominativi del personale che ha positivamente partecipato ai corsi.

Ogni percorso formativo termina con un documento individuale rilasciato dalla Scuola Polo regionale che attesta le attività svolte e le relative ore di formazione.

Ogni corso di formazione è suddiviso in tre fasi:

- a) Incontri di formazione in presenza;
- b) Laboratori formativi dedicati;
- c) Redazione di un elaborato finale.

Nella tabella seguente sono illustrate le diverse tipologie di corsi :

Tipo corso	Area professionale del personale	Durata dei corsi (in N. di ore)			
		1.incontri formativi in presenza	2. laboratori formativi dedicati	3. redazione di un elaborato finale	TOTALE
Qualificazione	CS	12	6	6	24

QUALIFICAZIONE – PIANI DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

Profilo A	Argomenti B	Ore frontali C	Ore laboratoriali (attribuite forfettariamente a seguito della produzione di un breve lavoro su ogni argomento) D	Ore per elaborato conclusivo (da scegliere tra una delle aree tematiche previste) E
COLLABORATORI SCOLASTICI	gli obiettivi, gli strumenti e le funzioni dell'autonomia scolastica	3	1,5	6
	l'accoglienza e la vigilanza	3	1,5	
	l'assistenza agli alunni con diverso grado di abilità	3	1,5	
	la partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso	3	1,5	
Totale		12	6	6

I temi su cui articolare i corsi di formazione tengono conto della specificità di ogni profilo professionale, anche in relazione alle innovazioni normative intervenute nel sistema nazionale di istruzione e formazione.

Gli argomenti dei corsi per l'area A, i cui destinatari sono **Collaboratori Scolastici** riguardano:

- gli obiettivi, gli strumenti e le funzioni dell'autonomia scolastica;
- l'accoglienza e la vigilanza;
- l'assistenza agli alunni con diverso grado di abilità;
- la partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso.

INDICAZIONI GENERALI

SCelta ELABORATO FINALE: I corsisti devono restituire compilata la scheda per la scelta dell'argomento dell'elaborato finale alla Scuola Polo alla casella formazioneatadante@gmail.com prima del secondo incontro programmato. Le tracce per il lavoro conclusivo saranno inviate dalla Scuola Polo ad ogni corsista dopo aver ricevuto la relativa scheda di scelta.

ELABORATO FINALE: L'elaborato conclusivo viene svolto dai corsisti, eventualmente suddivisi in gruppi di lavoro con produzione di lavori individuali, e al di fuori dei momenti formativi con gli esperti e in aggiunta alle attività previste dai laboratori. Gli elaborati finali dovranno essere inviati all'esperto di competenza entro e non oltre cinque giorni dalla conclusione di tutte le attività frontali. Gli esperti provvederanno alla validazione ed invio dei lavori alla scuola Polo entro i cinque giorni successivi.

ESERCITAZIONI LABORATORIALI: Le esercitazioni per le attività laboratoriali dovranno essere restituite entro e non oltre i 5 giorni successivi all'incontro. Le attività laboratoriali vengono svolte dai corsisti, eventualmente suddivisi in gruppi di lavoro con produzione di un unico elaborato condiviso, in aggiunta e al di fuori del momento formativo frontale con l'esperto.

MODALITA' D' INVIO: Ogni corsista/gruppo di lavoro invia all'esperto - alla casella di posta elettronica appositamente allestita e comunicata successivamente dal formatore l'attività laboratoriale predisposta indicando nell'oggetto la tematica, il nome dell'esperto, il segmento e il nome/sede del corso di formazione.

La scheda per la scelta dell'argomento dell'elaborato finale e le attività laboratori ali sono scaricabili dal portale www.dantealighieri.gov.it - tasto: Portale A.T.A.

CHE COSA FA L'ESPERTO E LA SCUOLA POLO : L'Esperto, verificata la correttezza dei lavori, trasmette gli elaborati alla scuola Polo - Scuola Secondaria di 1° grado "D. Alighieri", che provvederà alla certificazione. L'invio dei lavori alla scuola Polo da parte degli esperti ha valore di convalida.

L'esperto provvederà alla validazione ed invio dei lavori alla scuola Polo entro i cinque giorni successivi alla elaborazione delle attività.

La scuola polo metterà a disposizione i materiali (slide, normativa, link a siti specializzati,) sul portale www.dantealighieri.gov.it.

VALIDITA' DEL CORSO: Il corso è valido se frequentato in presenza almeno per il 75% delle ore (almeno tre incontri) e se effettuate tutte le attività laboratoriali e l'elaborato finale con validazione da parte dell'esperto. Per le attività laboratoriali e per l'elaborato conclusivo vengono assegnate forfettariamente ad ogni corsista le ore indicate alle colonne (D) ed (E) delle tabelle riportate al punto 1 "struttura dei corsi". I crediti vengono registrati dalla scuola Polo dopo la ricezione della convalida come indicato in precedenza.



SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “DANTE ALIGHIERI”

Distretto Scolastico n. 1

Via Acquasanta, n. 4- 67100 L'Aquila - Tel. 0862 24590 –Fax 0862 422747

Cod. Fisc. 80006670667 Codice meccanografico AQMM001007

E-mail: aqmm001007@istruzione.it – Sito internet: www.dantealighieri.gov.it

Posta certificata: AQMM001007@PEC.ISTRUZIONE.IT

Prot. n. 3476/C12

L'Aquila, 16/05/2018

La Scuola Secondaria di I Grado “D. Alighieri” in qualità di Scuola capofila della Regione Abruzzo per la formazione del Personale ATA rappresentata legalmente dal Dirigente Scolastico

- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001;
- VISTO** il D.l. 44/2001, artt. 2, 32, 33 e 40;
- VISTA** l'intesa 20 luglio 2004 con particolare riferimento all'art. 3, riguardante la formazione di qualificazione e l'Allegato Tecnico contenente le indicazioni relative ai criteri e alle modalità di attivazione delle azioni formative, nonché la tabella dei relativi costi per edizione;
- VISTO** il CCNL del 29 settembre 2007 con particolare riferimento all'art. 50, riguardante le posizioni economiche per il personale ATA così come modificato dalla sequenza contrattuale ex art 62, sottoscritta il 25 luglio 2008;
- VISTA** la legge n. 244 del 24.12.2007;
- VISTO** l'art. 23 del Decreto Ministeriale n. 435 del 16 giugno 2015, concernente “Criteri e parametri per l'assegnazione diretta alle istituzioni scolastiche nonché per la determinazione delle misure nazionali relative la missione Istruzione Scolastica, a valere sul Fondo per il funzionamento delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il Decreto Direttoriale MIUR - Dipartimento dell'Istruzione - Prot. n. 0000863 del 05/08/2015, che definisce le specifiche del progetto formativo nazionale relativo alle iniziative formative connesse alla valorizzazione professionale del personale ATA.;
- VISTA** la nota prot. n. A00DGPER0030516 del 21 settembre 2015 della Direzione Generale per il personale scolastico del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, con la quale vengono date indicazioni sull'organizzazione e avvio dei corsi per il personale ATA;
- VISTO** l'Avviso Pubblico dell'USR Abruzzo, prot. n. 6684 del 30.09.2015 con il quale si invitano le scuole a presentare la propria candidatura per l'organizzazione dei corsi per il personale ATA;
- VISTO** l'esito del suddetto avviso, comunicato dall'Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo con nota prot. 7272 del 27 ottobre 2015, nella quale viene specificato che la Scuola Secondaria di I Grado “D. Alighieri” di L'Aquila, in qualità di capofila della rete regionale di formazione, è stata selezionata come Scuola Polo alla quale affidare il coordinamento delle azioni formative e la gestione contabile delle stesse per l'organizzazione e la gestione dei corsi connessi alla valorizzazione professionale del personale ATA di cui al DM 435/2015;
- VISTO** il numero dei corsisti con particolare riferimento alle loro sedi di servizio e la provincia di appartenenza;
- CONSIDERATA** l'opportunità economica di istituire i corsi dove più numerosi sono i corsisti;

DECRETA

Art. 1 – Sono istituiti n. 2 corsi di formazione A.T.A ex art.3 dell'intesa sul sistema di formazione del personale ATA sottoscritta il 20 luglio 2004 come di seguito indicato:

- n. 1 corso per la formazione A.T.A. **Area Professionale A** Collabori Scolastici di qualificazione – ex art.3 dell'intesa sul sistema di formazione del personale ATA sottoscritta il 20 luglio 2004 e della sequenza contrattuale 25 luglio 2008 area B, come da tabella allegata (allegato 1 – Sedi di svolgimento – Direttore, Formatori e calendario);
- n. 1 corso per la formazione A.T.A. **Area Professionale B** qualificazione – ex art.3 dell'intesa sul sistema di formazione del personale ATA sottoscritta il 20 luglio 2004 e della sequenza contrattuale 25 luglio 2008 area B, come da tabella allegata (allegato 1 – Sedi di svolgimento – Direttore, Formatori e calendario):

Art. 2 – I corsi seguono il modello previsto dal Decreto Direttoriale MIUR - Dipartimento dell'Istruzione prot. n. 0000863 del 05/08/2015. Sono costituiti mediante l'aggregazione dei nominativi dei corsisti comunicati dai rispettivi Ambiti e **inseriti in posizione utile** nelle graduatorie provinciali (allegato 2 - Corsisti, sede di servizio);

Art. 3 – i formatori vengono individuati in base alle graduatorie di merito redatte per aree tematiche con la regola che per i corsi istituiti con un unico decreto i formatori vengono individuati nello stesso momento e pertanto con il criterio di una area per ognuno. Gli stessi vengono individuati con riferimento alla provincia sede di corso;

Art. 4 – la liquidazione relativa ai compensi omnicomprensivi spettanti a Direttore e Formatori verrà effettuata dalla Scuola Polo a conclusione dell'attività con le modalità stabilite dal Decreto Direttoriale MIUR - Dipartimento dell'Istruzione - Prot. n. 0000863 del 05/08/16;

Art. 5 – I fondi utilizzati sono quelli relativi alle economie del Decreto MIUR n. 105 del 29/12/2011- personale della scuola e a quelli del Decreto MIUR Direzione Generale Personale Scolastico n. 4053 del 18/03/2016;

Art. 6 – il rimborso spese di viaggio per i corsisti, ove spettante, sarà corrisposto, previa domanda preventiva, dalla scuola di servizio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Antonella Conio

Ai Dirigenti Scolastici
delle Istituzioni scolastiche della Regione LORO SEDI

Ai Responsabili
degli UU.SS.PP. della Regione LORO SEDI

Ai Sindacati Regionali della scuola – LORO SEDI