



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti di Caserta
Ufficio di Presidenza e Segreteria Amministrativa
Corso Trieste, 133 (c/o Palazzo della Provincia) -81100 -Caserta (CE)
Recapiti telefonici: 0823477322-0823477525
E-mail: cemm18000t@istruzione.it– PEC: cemm18000t@pec.istruzione.it
Sito Web istituzionale : www.cpiacaserta.altervista.org
Codice Meccanografico: cemm18000t-Codice Fiscale: 93093640618- Codice Univoco: UFHO5J

Prot. n. 3784

Al Personale ATA
Al DSGA
Agli Atti
Al sito web
All'Albo

PIANO TRIENNALE DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PER IL PERSONALE ATA DEL CIA DI CASERTA, PER GLI ANNI SCOLASTICI 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI gli articoli dal 282 al 286 del D.L. 297/1994 sull'aggiornamento del personale;
VISTI gli art. 2, 3, 4 della legge n. 440 sull'istituzione del fondo per l'arricchimento e l'ampliamento dell'O.F. e per gli interventi perequativi;
VISTO il D.I. 326 del 12/10/1995 sui compensi per le attività di formazione;
VISTA la direttiva n. 202 del 16/8/2000 sul sistema di formazione continua del personale della scuola;
VISTI il contratto collettivo nazionale del comparto scuola 2006-2009 Capo VI e il contratto collettivo nazionale integrativo sulla formazione del personale docente e ATA a.s. 2008-09 del 4/07/2008;
VISTA l'intesa del 20/7/04, definita dal MIUR e dalle OO.SS. con la quale è stato delineato il sistema della formazione continua del personale ATA in servizio;
CONSIDERATA la priorità della formazione come diritto e come elemento fondamentale della professionalità;
CONSIDERATA la formazione in servizio come strumento per il miglioramento delle competenze professionali e come sostegno alle innovazioni;
CONSIDERATO che, nella fase del progressivo consolidamento dell'autonomia didattica, organizzativa e di ricerca, l'aggiornamento e la formazione in servizio del personale ATA rappresentano un supporto ed una risorsa per elevare la qualità dell'Offerta Formativa;
CONSIDERATE le risultanze della rilevazione dei bisogni formativi del personale ATA,
CONSIDERATI i bisogni di formazione espressi direttamente dal personale ATA;
CONSIDERATE le attribuzioni di propria competenza in ordine alla formulazione di obiettivi, criteri e modalità organizzative delle attività di aggiornamento riguardanti il personale ATA in servizio nell'Istituto;
CONSIDERATA la tipologia peculiare del CIA, gli indirizzi attivati e le innovazioni recentemente introdotte nella scuola pubblica;
CONSIDERATI i bisogni di formazione emersi dal rapporto instaurato con il territorio;
SOTTOLINEATA l'esigenza di:

- favorire, attraverso l'aggiornamento, l'adeguamento delle conoscenze relative allo svolgimento della propria mansione in riferimento al profilo professionale;
- assicurare la partecipazione alla gestione della scuola con particolare riferimento alle innovazioni relative all'autonomia delle istituzioni scolastiche;
- costruire adeguate competenze relazionali ed organizzative nei soggetti impegnati nelle attività della scuola;

- contribuire alla crescita culturale nell'ambito della propria competenza in relazione al profilo professionale;
- formare il personale ATA sulla relazione con gli alunni in situazione di disagio;
- formare il personale della scuola sulla sicurezza.

ASSUNTI i seguenti obiettivi

- sviluppo delle competenze professionali del personale ATA;
- riconversione, qualificazione e sviluppo professionale del personale della scuola nel quadro di una gestione ottimale delle risorse e della valorizzazione delle competenze;
- sviluppo delle diverse funzioni attese dall'autonomia scolastica, dal decentramento e dal riordino dell'amministrazione.

VISTI i temi per l'aggiornamento del personale ATA ai quali il Consiglio di Istituto attribuisce priorità, ed in particolare:

A) ambito : ORGANIZZAZIONE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

- L'autonomia nelle istituzioni scolastiche
- Il Piano dell'Offerta formativa
- La qualità del servizio scolastico
- L'attuazione delle norme di sicurezza
- L'attuazione del codice in materia di protezione dei dati personali.

B) ambito: ADEGUAMENTO DELLE CONOSCENZE, RINNOVAMENTO DELLE IMPOSTAZIONI NELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, APPROFONDIMENTO DELLA PREPARAZIONE PROFESSIONALE

- Informatica e telematica nella scuola
- Uso degli audiovisivi.
- La dematerializzazione delle procedure amministrative.

C) ambito: ATTITUDINE RELAZIONALE E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Gestione dell'istituzione scolastica e organizzazione cooperativa dell'attività professionale
- La comunicazione
- I rapporti interpersonali

CONSIDERATA l'esigenza dell'Amministrazione di accrescimento delle competenze di tutto il personale ATA nel settore informatico quale presupposto necessario per il funzionamento della strumentazione e il miglioramento dell'efficienza e della efficacia dei servizi;

CONSIDERATA l'esigenza di contribuire alla crescita culturale nell'ambito delle competenze professionali delle varie figure del personale ATA;

SENTITE le proposte del DSGA definite, sentito il personale ATA in servizio sede di riunione programmatica;

DECRETA

L'emanazione del presente piano di formazione ed aggiornamento triennale del personale ATA del CPIA di Caserta, per gli anni scolastici 2016/2017, 2017/2018 e 2018/2019 così come di seguito articolato:

A) Il Piano di formazione ed aggiornamento triennale del personale ATA del CPIA di Caserta prevede :

- 1) la realizzazione di un corso sulla attuazione della normativa sulla sicurezza così articolato:
 - La sicurezza nella scuola della durata di 12 ore, senza utilizzo di finanziamenti specifici – relatore prof. Ventre Antonino, RSPP dell'Istituto) indirizzato a tutto il personale docente ed ATA in servizio per la presso il CPIA di Caserta;
- 2) la realizzazione di un corso per la verifica ed il miglioramento dell'attuazione del D.lvo 196/03 nella scuola, così articolato:
 - Norme sulla riservatezza dei dati personali, (1 ora destinata agli Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici e ai Collaboratori Scolastici in servizio per la prima volta presso il CPIA di Caserta, senza utilizzo di finanziamenti;
- 3) la realizzazione di un corso finalizzato all'acquisizione di competenze relative al servizio prevenzione e protezione così articolato:

- legislazione vigente - figure professionali - ambienti di lavoro - valutazione rischi - gestione della sicurezza- il Piano di evacuazione secondo gli standard stabiliti dall'accordo della Conferenza Unificata;
- Gli strumenti del sistema organizzativo e gestionale, l'attuazione delle procedure della qualità: verifica e miglioramento.(Assistenti Tecnici e Amministrativi e Collaboratori Scolastici 3 ore);
- 4) la realizzazione di un corso per il potenziamento delle conoscenze in materia di gestione della carriera del personale (ricostruzione carriera, cessazione dal servizio, immissione in ruolo) e dell'utilizzo delle procedure informatizzate;
- 5) la realizzazione di un corso riguardante la dematerializzazione delle procedure e degli atti amministrativi e sull'impiego ottimale dei software gestionali in uso.
- B) Il monitoraggio dei corsi sarà affidato al DSGA.
- C) I corsi che prevedono l'utilizzo di fondi saranno realizzati in relazione al finanziamento relativo al Piano Annuale ed al numero effettivo degli iscritti ai relativi corsi.
- D) Per le iniziative da realizzarsi internamente alla scuola, la partecipazione verrà verificata attraverso la firma di presenza e gli orari di impegno registrati attraverso l'uso del cartellino marcatempo e sarà certificata ai sensi della normativa vigente, attraverso la certificazione prevista dalla normativa vigente, con attestazione delle ore effettivamente svolte.
- E) Il personale ATA che intende partecipare ad iniziative esterne alla scuola dovrà presentare al Dirigente scolastico una domanda usando il modello già predisposto dal referente.
Sarà autorizzata la partecipazione a corsi organizzati dall'Amministrazione che evidenzino coerenza con le esigenze formative, con gli obiettivi ed i temi indicati nelle premesse della presente delibera .
In caso di un numero di richieste alla partecipazione ai corsi maggiore dei posti disponibili l'autorizzazione sarà data tenendo conto del numero di ore di aggiornamento già effettuate e di corsi già seguiti sullo stesso tema.
- F) La partecipazione ai corsi avverrà nel rispetto della Contrattazione Integrativa d' Istituto.

Caserta, 07.12.2016

Il Dirigente Scolastico

Dott. Raffaele Cavaliere

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.L.sg.vo 39/93)

