



# Piano di formazione per il personale ATA - a.s. 2016/17

Rilevazione bisogni formativi del personale ATA dell'Umbria

Nota Usr per l'Umbria prot. 14401 del 22/09/2017

# Piano di formazione per il personale ATA - a.s. 2016/17



Normativa di riferimento:

- D.D.1443 del 22/12/2016 (Risorse dal D.M.663/2016 art. 25) - Organizzazione dei corsi di formazione affidata alle scuole polo di ambito per la formazione - finanziamento complessivo per l'Umbria è di € 38.236.00 di cui per quota regionale € 1.148,00);
- Nota Miur 40587 del 22/12/2016 avente per oggetto. Piano di formazione per il personale ATA a.s. 2016/17.

In tale nota sono contenuti: obiettivi, tipologia di corsi, destinatari del percorso formativo, criteri di individuazione delle istituzioni scolastiche e relativi compiti, criteri di individuazione dei soggetti erogatori della formazione, tematiche dei corsi, certificazione individuale.

# Personale ATA – Area D-B-A

**AREA D** – DSGA

**AREA B** – Assistente Amministrativo, Assistente Tecnico, Guardarobiere, Cuoco e Infermiere

**AREA A** – Collaboratore scolastico

Incontri di formazione  
in presenza

12-14 ore

Hanno l'obiettivo di  
trasmettere nuove competenze  
di carattere teorico-pratico

Laboratori formativi  
dedicati

6 ore

Area B (16 ore). Hanno l'obiettivo di  
favorire lo scambio di esperienze  
non solo tra i corsisti ma con tutta  
la comunità scolastica

Redazione di un  
elaborato finale

4-6 ore

Dovrà essere analizzato un  
argomento o un problema pratico  
con il coinvolgimento anche dei  
docenti del dirigente scolastico  
della scuola in cui il corsista presta  
servizio.

Totale 24-36 ore

# Personale ATA – Area D



AREA D – DSGA

Tematiche

- Autonomia scolastica: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato;
- 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;
- La gestione delle procedure di acquisto attraverso il mercato elettronico ([acquistinretepa.it](http://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.

# Personale ATA – Area B



## AREA B – Assistente Amministrativo,

## Tematiche

- 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 sul SIDI;
- La gestione delle relazioni interne ed esterne;
- Le ricostruzioni di carriera e i rapporti con le ragionerie territoriali;

## AREA B – Profilo Tecnico

## Tematiche

- 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, ecc..)

# Personale ATA – Area A



## AREA A – Collaboratore scolastico

### Tematiche

- L'accoglienza e la vigilanza e la comunicazione;
- L'assistenza agli alunni con disabilità;
- La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso.

### Requisiti dei formatori

- Esperienza almeno triennale di formazione nel contesto scolastico;
- Competenze digitali/amministrative;
- Conoscenze relative al piano di formazione connesso alle tipologie professionali interessate;
- Abilità relazionali e di gestione dei gruppi.

Certificazione utile come punteggio nell'attribuzione delle posizioni economiche

# Sintesi della rilevazione

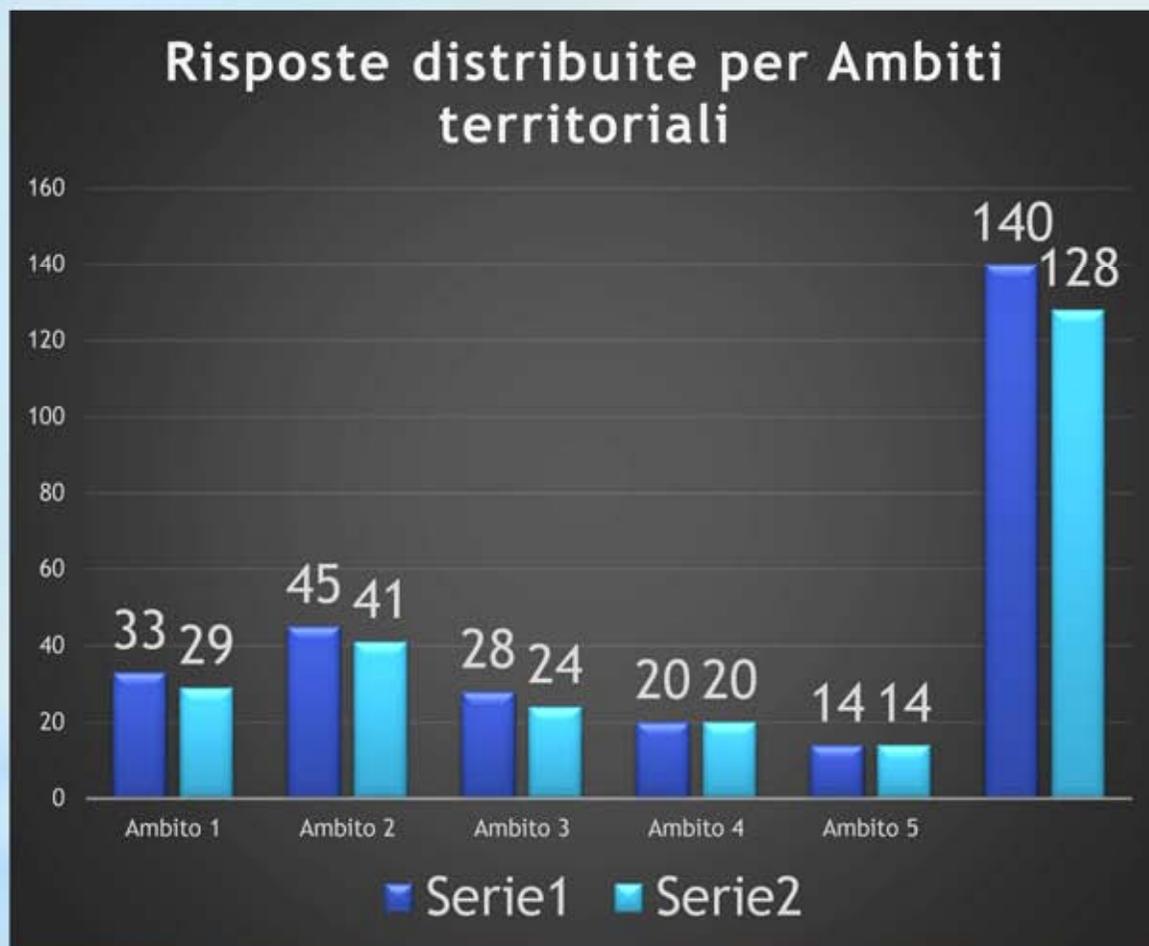


Grafico 1

Serie 1. Totale delle istituzioni scolastiche in Umbria e per ambito territoriale

Serie 2. Risposte complessive e per ambito territoriale

### Partecipazione alla rilevazione



Grafico 2

- Scuole che hanno risposto
- Scuole che non hanno risposto

# Umbria: Priorità nella formazione del personale ATA

## Tematiche nei Piani di formazione Profilo A - Collaboratore scolastico

La partecipazione alla gestione  
dell'emergenza e del primo soccorso

84%

L'assistenza agli alunni con disabilità

68%

L'accoglienza e la vigilanza e la  
comunicazione

57%

0% 20% 40% 60% 80% 100%

Grafico 3

# Priorità per ambito territoriale

## Profilo A - Collaboratore scolastico

Tematiche della formazione	L'accoglienza e la vigilanza e la comunicazione	L'assistenza agli alunni con disabilità	La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso
Umbria	57%	68%	84%
<b>Ambito 1</b>	<b>55%</b>	<b>72%</b>	<b>90%</b>
<b>Ambito 2</b>	<b>56%</b>	<b>61%</b>	<b>80%</b>
<b>Ambito 3</b>	<b>54%</b>	<b>58%</b>	<b>79%</b>
<b>Ambito 4</b>	<b>55%</b>	<b>75%</b>	<b>95%</b>
<b>Ambito 5</b>	<b>71%</b>	<b>86%</b>	<b>79%</b>

# Umbria: Priorità nella formazione del personale ATA

## Tematiche nei Piani di formazione Profilo B - Assistente amministrativo

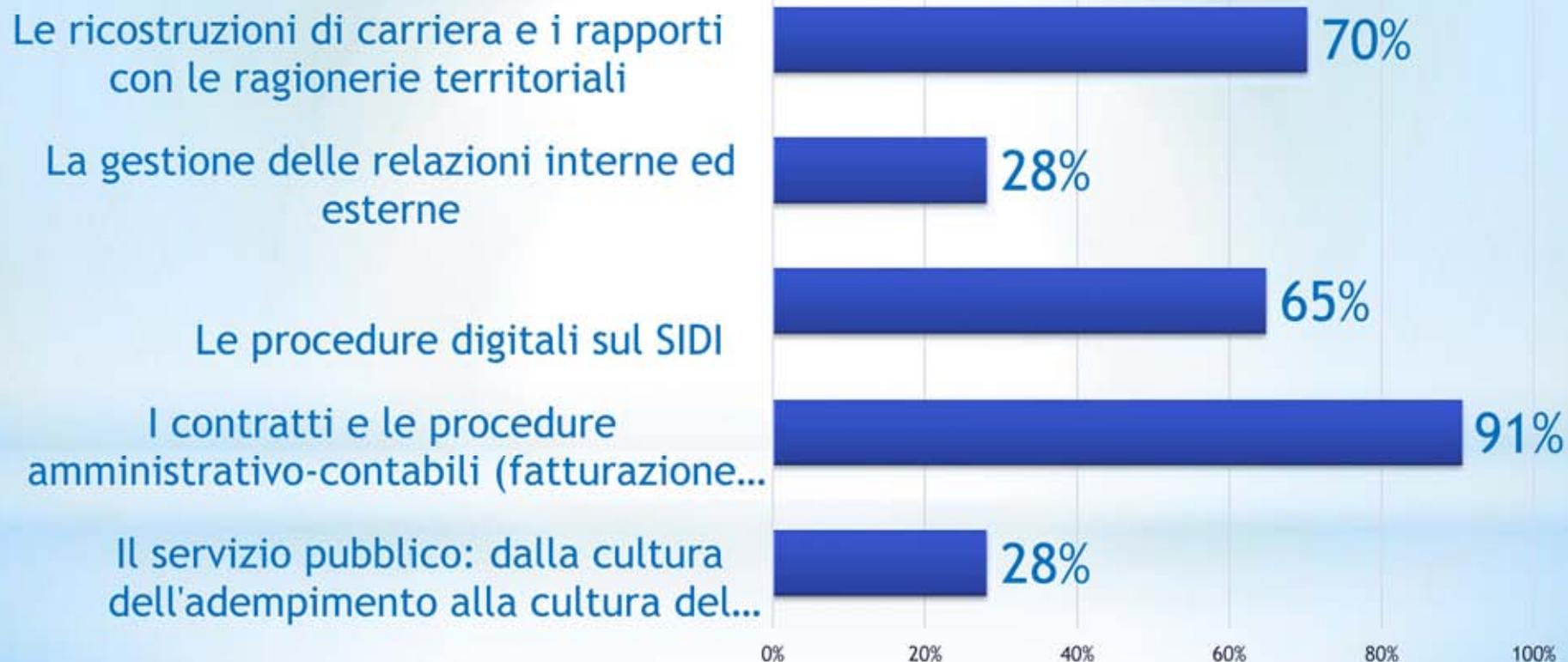


Grafico 4

# Priorità per ambito

## Profilo B - Assistente amministrativo

Ambito territoriale	il servizio pubblico: dalla cultura dell'adempimento o alla cultura del risultato	I contratti e le procedure amministrativo-contabili (fatturazione elettronica, gestione della trasparenza e dell'albo online, protocolli in rete, neoassunti, ecc..)	Le procedure digitali sul SIDI	La gestione delle relazioni interne ed esterne	Le ricostruzioni di carriera e i rapporti con le ragionerie territoriali
Umbria	28%	91%	65%	28%	70%
Ambito 1	28%	86%	69%	34%	72%
Ambito 2	29%	85%	61%	32%	66%
Ambito 3	25%	96%	67%	38%	71%
Ambito 4	30%	100%	70%	5%	65%
Ambito 5	29%	93%	57%	21%	86%

Tabella 2

# Umbria: Priorità nella formazione del personale ATA

## Tematiche nei Piani di formazione: Profilo B - Assistente tecnico



Grafico 5

# Priorità per ambito

## Profilo B - Assistente tecnico

Ambito territoriale	La funzionalità e la sicurezza dei laboratori	La gestione dei beni nei laboratori dell'istituzione scolastica	Il supporto tecnico del sito web della scuola	Il supporto tecnico dell'attività didattica per la propria area di competenza	La collaborazione con gli insegnanti e i dirigenti scolastici nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica (PNSD; PTOF, ecc..)
Umbria	19%	16%	27%	14%	34%
Ambito 1	24%	17%	28%	24%	38%
Ambito 2	20%	17%	29%	10%	29%
Ambito 3	17%	17%	21%	8%	17%
Ambito 4	25%	15%	30%	25%	45%
Ambito 5	29%	7%	21%	0%	50%

Tabella 3

# Umbria - Priorità nella formazione Personale ATA

## Tematiche nei Piani di formazione: Profilo D - DSGA



Grafico 6

# Priorità per ambito - Profilo D - DSGA

Aree tematiche	Umbria	Ambito 1	Ambito 2	Ambito 3	Ambito 4	Ambito 5
Autonomia scolastica: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato	20%	21%	17%	25%	25%	14%
La gestione del bilancio della scuola e delle rendicontazioni	52%	55%	44%	54%	60%	50%
Le relazioni sindacali	20%	24%	15%	13%	45%	-
La nuova disciplina in materia di appalti pubblici (Dlgs 50/2016) e gli adempimenti connessi con i progetti PON	84	86%	78%	88%	85%	93%
La gestione delle procedure di acquisto attraverso il mercato elettronico (acquistinretepa.it)	70	69%	63%	79%	65%	57%
La disciplina dell'accesso alla luce delle recenti innovazioni normative (Trasparenza, FOIA, etc..Dlgs 33/2013 e smi)	62	54%	61%	58%	65%	36%
La gestione dei conflitti e dei gruppi di lavoro	31	38%	27%	29%	25%	43%
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..)	48	48%	46%	46%	45%	57%
La gestione amministrativa del personale della scuola	51	59%	46%	50%	60%	43%

## Piano di formazione per il personale ATA

Personale coinvolto per profilo professionale e per ambito

Organico - a.s. 2017/18

	AMBITO 1	AMBITO 2	AMBITO 3	AMBITO 4	AMBITO 5	Totale
<b>DSGA</b>	32	44	26	21	11	<b>134</b>
<b><u>Ass. amm.</u></b>	159	247	144	103	63	<b>716</b>
<b><u>Ass. tecn.</u></b>	96	83	51	41	11	<b>282</b>
<b><u>Coll.scol.</u></b>	549	800	463	300	198	<b>2.310</b>
<b>Guard.</b>	3	3	4	0	0	<b>10</b>
<b>Cuoco</b>	4	3	4	0	0	<b>11</b>
<b>Infermiere</b>	1	1	1	0	0	<b>3</b>
<b>Totale</b>	<b>813</b>	<b>1.181</b>	<b>693</b>	<b>465</b>	<b>283</b>	<b>3.466</b>

# Piano Operativo Nazionale

## Snodi formativi territoriali

DS	DSGA	Docenti	AD	Team	Ass. Amm	A.Tecnico 1°Ciclo	A.Tecnico 2° Ciclo
122	134	1215	135	420	269	87	41

Tabella 6

I contenuti delle Azioni del Piano Nazionale di Scuola digitale in relazione ai profili professionali coinvolti nella formazione, in particolare per quelli del Dirigente scolastico e del DSGA, sono indicati nella nota MIUR prot. 11874 del 14/10/2016.