



ISTITUTO COMPRENSIVO "SU PLANU" SELARGIUS

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Via Ariosto s.n.

Tel. 070/5489165 – Fax 070/5488108 CF: 92145530926 Pec: caic86200x@pec.istruzione.it

Sito web www.istitutocomprensivosuplanu.it posta Istituzionale caic86200x@istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "SU PLANU"-SELARGIUS
Prot. 0009493 del 16/10/2017
07-05 (Uscita)

Al Dirigente Scolastico
SEDE

All'albo

Piano annuale di formazione per il personale ATA **Anno scolastico 2017/2018**

IL DIRETTORE SGA

VISTI gli artt. 63 e 66 del CCNL 29 novembre 2007;
VISTA la L. 107;
VISTO il RAV;
SENTITA l'Assemblea del Personale ATA;

PREDISPONE

Il piano di formazione del personale ATA per l'anno scolastico 2017/2018 che si articola in:

- **Finalità e Priorità generali;**
- **Attività autonomamente organizzate e gestite;**
- **Risorse.**

Finalità e priorità generali:

- Qualificazione di tutto il personale ATA con particolare riferimento a Doveri e Diritti;
- Conoscenza della normativa scolastica vigente e delle grandi leggi di sistema in materia di: procedimenti amministrativi, trasparenza, riservatezza, sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Attuazione del progetto SIDI per la riorganizzazione dei servizi informatici delle scuole;
- Potenziamento delle competenze su nuove tecnologie informatiche e di comunicazione;
- Individuazione di percorsi formativi coerenti e funzionali agli specifici bisogni di ogni profilo;
- Aggiornamenti e approfondimenti in materia di pronto soccorso, servizio di prevenzione e protezione, assistenza agli alunni diversamente abili.

Il piano si attua attraverso iniziative realizzate dalla scuola autonomamente (o in accordo di rete) e con la partecipazione collettiva o individuale alle offerte di formazione promosse dall'amministrazione pubblica e da altri soggetti: Per quanto attiene le iniziative esterne all'istituzione scolastica si osserva il seguente ordine di priorità:

- Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca e sue articolazioni;
- Altri Ministeri;
- Enti Pubblici e non economici;
- Università e Consorzi Universitari;
- Associazioni professionali qualificate ed Enti accreditati;

Attività autonomamente organizzate e gestite:

In via autonoma si realizzano comunque le seguenti attività di formazione in orario di servizio:

- per gli assistenti amministrativi di norma tre ore mensili su tematiche gestionali e normative riguardanti il personale, gli alunni, le risorse finanziarie e strumentali e l'attività negoziale;
- per i collaboratori scolastici diciotto ore annuali su tematiche riguardanti l'accoglienza, la vigilanza e i rapporti con l'utenza (sei ore), corso di informatica di primo livello (dodici ore);

L'attività di formazione sarà coordinata dal Direttore SGA in prima persona, mentre la funzione di relatore sarà svolta dal Dirigente, dai collaboratori del Dirigente e dal Direttore S.G.A., senza oneri per il bilancio della scuola; ove non fosse possibile realizzare attività di formazione in orario di servizio le ore verranno recuperate ai sensi della normativa vigente. Solo in via residuale e per particolari e specifiche esigenze si potrà ricorrere a soggetti esterni alla scuola.

Risorse:

Le risorse disponibili per la formazione sono quelle professionali, logistiche e strumentali a disposizione della scuola, nonché le risorse finanziarie appositamente assegnate dal Ministero e/o dall'U.S.R. e quelle all'uopo destinate dal programma annuale.

Selargius, 16/10/2017

IL DIRETTORE S.G.A.
Roberta Boi