

All' UST di Ferrara

Alle Istituzioni scolastiche di Ferrara e Provincia

Oggetto: AVVIO CORSO DI FORMAZIONE PERSONALE ATA – Assistenti Amministrativi con incarico da Dsga F.F. ed avvio SERVIZIO DI ASSISTENZA E TUTORAGGIO DSGA FF per a.s. 2019/2020.

In sede di incontro ASAFE nel maggio scorso i Dirigenti Scolastici presenti hanno sottolineato il permanere delle difficoltà riscontrate in passato in conseguenza della mancanza di personale D.S.ga di ruolo e della presenza in servizio di Assistenti Amministrativi f.f., con estrema necessità di adeguata formazione in merito, anche inconseguenza delle molte innovazioni intervenute.

Vista la proposta di ASAFE, l'UAT di Ferrara finanzia il corso di formazione per personale ATA facente funzioni D.S.ga tenendo presente due specifiche esigenze.

La prima che la dimensione territoriale scelta in passato era risultata meno funzionale del previsto per cui si è presa in considerazione una sede unica, in posizione centrale, e dotata di laboratori di informatica, la seconda che le platee dei potenziali frequentanti era caratterizzata da diversi livelli di esperienza e competenza tra chi aveva già svolto in passato la mansione e chi invece si apprestava a farlo. Tale sede è stata individuata presso il Liceo Scientifico "A. Roiti", attribuendo di conseguenza allo scrivente, Dirigente pro-tempore, l'incarico di farsi tramite presso l'UAT della richiesta di finanziamento, delle pratiche organizzative e della conduzione del corso.

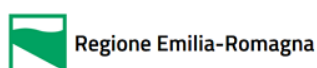
Destinatari:

Il corso è destinato prioritariamente i D.s.ga F.F. di nuova nomina ma prevede altresì momenti di rinforzo e ed approfondimento utili anche ai D.s.ga F.F. con precedenti esperienze. Entrambe le tipologie pertanto provvederanno ad iscriversi con le modalità successivamente descritte.

Sulla scorta delle iscrizioni pervenute e in presenza di diponibilità residue, in accordo con i relatori/coordinatori si propone di accogliere anche Assistenti Amministrativi con esperienza che possano fare da supporto ai D.s.ga F.F. meno esperti, in particolare per la formazione sugli aspetti procedurali.

Finalità del corso:

Il percorso formativo riguarda le aree tematiche connesse al bilancio, programmazione e scritture contabili, acquisizione di beni e servizi e relativi obblighi normativi, gestione del personale, con l'obiettivo di fornire competenze, conoscenze ed abilità sulle attività svolte "in concreto" dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi. Fondamentale sarà l'acquisizione delle competenze per la gestione delle piattaforme digitali afferenti a ciascuna area.



ORGANIZZAZIONE

Contrariamente al passato si è pensato di organizzarlo per moduli così ripartiti:

- attività in presenza per complessive n. 30 ore per il personale in servizio nelle Istituzioni scolastiche della Provincia che svolge l'incarico di DSGA per l'anno scolastico 2019/20, o che intendono fruire di una formazione opportuna per ricoprire l'incarico di DSGA;
- attività in presenza per complessive n. 9 ore per approfondimento/richiamo per personale già formato;
- attività in presenza con modalità laboratoriali (workshop) per n.9 ore complessive per TUTTI i corsisti, sia di primo incarico che già frequentanti percorsi analoghi, su specifiche tematiche e con approccio operativo;
- Tutti gli incontri, della durata di 3 ore, si terranno presso il Liceo Roiti, sede di viale Leopardi, presso l'aula polivalente o il laboratorio multimediale. Sarà possibile seguire anche solo moduli specifici.

Tempi:

I moduli prevedono fasi intensive che tengono conto delle scadenze sia immediate che successive, intervallati da pause temporali per permettere lo svolgimento delle pratiche di ufficio nei periodi di maggior concentrazione di adempimenti. Per ragioni legate alle tempistiche imposte, tali moduli saranno inizialmente piuttosto ravvicinati,

A partire dal mese di gennaio si aprirà una seconda fase in cui una parte del monte ore (vedi Calendario) porta diciture generiche legate ad argomenti da definire, che emergeranno durante lo sviluppo delle attività o bisogni formativi specifici legati alle procedure e impegni della seconda parte dell'anno scolastico.

Ogni Modulo è caratterizzato da lezioni teoriche seguite da workshop di applicazione e sviluppo delle problematiche affrontate.

Il corso inoltre si caratterizza per una attività di tutoraggio, anche online e a distanza, a cura dei formatori e degli esperti dei gruppi di lavoro sugli argomenti trattati durante le sessioni in presenza.

MODULI FORMATIVI:

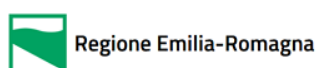
PARTE TEORICA + WORKSHOP

- 10 incontri e 3 workshop, tutti di n.3 ore di formazione per i D.S.ga f.f. di minore esperienza. I workshop, come detto, saranno organizzati tenendo conto delle scadenze amministrativo/contabili, per dar modo ai corsisti di avvalersi delle prassi e delle conoscenze apprese in maniera operativa e funzionale e con tempi congrui di applicazione;
- 3 incontri di n. 3 ore di approfondimento per il personale di prima nomina e su quello già formato;
- Attività di consulenza on line e in presenza con tutor formatore – previsti 2 step al mese, su prenotazione, a settimane alterne (previste max 24 h).

Il presente progetto potrà essere integrato con attività di formazione programmate dalle singole istituzioni scolastiche, sulla base dei bisogni specifici dei contesti di riferimento e inserite nel Programma Annuale 2019.

LICEO SCIENTIFICO STATALE "A. ROITI"

V.le Leopardi N. 64 - 44121 FERRARA Tel. 0532/207390 - Fax 0532/210133
 Succursale Via A. Novello 2 Tel. 0532/212042

**CALENDARIO CORSO DI FORMAZIONE**

DATA	ORARIO	ARGOMENTO	RELATORE
30/10/2019	15:00-18:00	Contabilità pubblica-La gestione amministrativa/e contabile- D.I. 129/2018	Tosiani
06/11/2019	15:00-18:00	Contabilità e Programma Annuale E.F. 2020	Tosiani
08/11/2019	15:00-18:00	Contabilità e Programma Annuale E.F. 2020	Tosiani
12/11/2019	15:00-18:00	Workshop – Programma Annuale E.F.2020	Tosiani
15/11/2019	15:00-18:00	Contrattazione di Istituto – Relazione del Dirigente Scolastico e del Direttore S.G.A.	Tosiani
19/11/2019	15:00-18:00	Workshop – Contrattazione di Istituto	Tosiani
27/11/2019	15:00-18:00	Sportello assistenza	Laiso
03/12/2019	15:00-18:00	Stato giuridico del personale docenti ed ATA-Adempimenti connessi	Tosiani
04/12/2019	15:00-18:00	Sportello assistenza	Laiso
10/12/2019	15:00-18:00	Liquidazione compensi accessori personale interno/esterno - Contratti	Tosiani
17/12/2019	15:00-18:00	Workshop – Compensi personale interno/esterno e relative liquidazioni	Tosiani
18/12/2019	15:00-18:00	Sportello assistenza	Laiso
15/01/2020	15:00-18:00	Sportello assistenza	Laiso
29/01/2020	15:00-18:00	Sportello assistenza	Laiso
Gennaio 2020 Da definire	15:00-18:00	Attività negoziale -Adempimenti ANAC 190/12 Codice dei contratti D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.	Tosiani
Gennaio 2020 Da definire	15:00-18:00	Certificazione Unica – Dichiarazione 770- IRAP-F24EP	Tosiani
Gennaio 2020	15:00-18:00	Bisogni formativi - Da definire	Menarini
Gennaio 2020	15:00-18:00	Bisogni formativi - Da definire	Menarini
05/02/2020	15:00-18:00	Sportello assistenza	Laiso
12/02/2020	15:00-18:00	Sportello assistenza	Laiso
19/02/2020	15:00-18:00	Sportello assistenza	Laiso
Febbraio 2020	15:00-18:00	Conto consuntivo	Tosiani
Febbraio 2020	15:00-18:00	Da definire	Tosiani
Febbraio 2020	15:00-18:00	Bisogni formativi - Da definire	Menarini

Responsabile del procedimento: D.S. dott.Donato Selleri

Responsabile dell'istruttoria: Dsga Giuseppina Favaron

Sito Internet: www.liceoroi.it

e-mail: feps0100n@istruzione.it

feps0100n@pec.istruzione.it

Codice Fiscale/Partita IVA 80008040380



LICEO SCIENTIFICO STATALE "A. ROITI"

V.le Leopardi N. 64 - 44121 FERRARA Tel. 0532/207390 - Fax 0532/210133
Succursale Via A. Novello 2 Tel. 0532/212042



Erasmus+



Regione Emilia-Romagna



ISCRIZIONE CORSO DI FORMAZIONE

Le iscrizioni di partecipazione on-line, attraverso modulo Google direttamente al Liceo Scientifico "A. Roiti" all'indirizzo :

<https://forms.gle/ih8SjyRBCdoezEcA8>

ENTRO E NON OLTRE LE ore 12.00 del 28/10/2019

SERVIZIO DI ASSISTENZA E TUTORAGGIO D.s.ga FF per a.s. 2019/2020

Il servizio di assistenza e tutoraggio in presenza e on-line si svolgerà presso il Liceo Scientifico "Antonio Roiti" Viale Leopardi, 64 – 44121 Ferrara, tramite appuntamento, per n. 2 ore per 2 incontri mensili mediamente, in base agli adempimenti di Legge previsti, da un DSGA TUTOR incaricato, come da calendario.

Si avvisa che la prenotazione per assistenza avverrà tramite mail e sarà attivata dal 29/10/2019.

helpdeskdgaff@roiti.istruzioneer.it

Ferrara, 22/10/2019
Pr.6511/3.2.v

Il Dirigente Scolastico
Donato Selleri

Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse.

Responsabile del procedimento: D.S. dott. Donato Selleri

Responsabile dell'istruttoria: Dsga Giuseppina Favaron

Sito Internet: www.liceoroiti.edu.it

e-mail: feps0100n@istruzione.it

feps0100n@pec.istruzione.it

Codice Fiscale/Partita IVA 80008040380