ALLEGATO D
Percorsi formazione personale ATA, I e II posizione economica.

α FINALITA':
- miglioramento dei processi organizzativi del servizio scolastico;
- qualificazione, distinta per profili, del personale ausiliario, tecnico e amministrativo della scuola, utile per l'acquisizione di posizioni economiche.

α OBIETTIVI:
- sviluppare competenze utili per contribuire ad un'organizzazione della scuola orientata alla flessibilità, all'efficienza ed efficacia del servizio scolastico;
- potenziare competenze finalizzate al migliore utilizzo delle tecnologie innovative;
- sostenere la diversificazione dell'offerta formativa, attraverso l'integrazione delle risorse professionali e il dialogo tra le diverse componenti scolastiche.

	Area professionale del personale	**Profilo professionale**	**Incontri formativi on line-ore**
Corso I posizione economica			
	Collaboratori (ex Area A e As)	Collaboratori	20
	Operatori (ex Area As)	Operatori dei servizi agrari	20
	Assistenti (ex Area B)	Assistenti amministrativi Assistenti tecnici Cuochi Guardarobieri Infermieri	20
Corso II posizione economica			20
	Assistenti	Assistenti amministrativi Assistenti tecnici	20

α CONTENUTI
- Le tematiche dei percorsi formativi sono comprese nell'elenco di seguito riportato:

AREA dei Collaboratori (ex Area A e As)
- *caratteristiche del profilo scolastico: ruoli e responsabilità*
- *l'accoglienza, la vigilanza e la comunicazione;*
- *l'assistenza agli alunni con disabilità;*
- *la gestione delle relazioni interne ed esterne;*
- *la partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso.*

AREA degli Operatori (ex Area As)

- *caratteristiche del profilo scolastico: ruoli e responsabilità*
- *il supporto alle professionalità specifiche delle aziende agrarie;*
- *le procedure definite dei settori agrario, forestale e zootecnico;*
- *le specificità dell'operatività agrituristica, agro-industriale, agro-ambientale, agro-alimentare;*
- *la gestione delle relazioni interne ed esterne.*

AREA Assistenti (ex Area B)

- *caratteristiche del profilo scolastico: ruoli e responsabilità;*
- *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, ecc.);*
- *gestione giuridica e retributiva del personale scolastico;*
- *l'utilizzo delle diverse piattaforme digitali in uso nelle scuole (ad esempio funzionalità del SIDI, Consip, Mepa, gestionali della documentazione e del protocollo, contribuzione e previdenza, PerlaPA, NoiPa, ecc.).;*
- *la disciplina dell'accesso (legge 241/1990, accesso civico, FOIA) e trasparenza (obblighi di pubblicazione, D.lgs.33/2013 e s.m.i.).*
- *la gestione delle relazioni interne ed esterne;*
- *la gestione della trasparenza;*
- *le ricostruzioni di carriera e i rapporti con le ragionerie territoriali*;
- *la rilevazione ai fini del diritto a pensione e i rapporti con INPS*;
- *la collaborazione con gli insegnanti e con i dirigenti scolastici nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica (PNSD, PTOF, PNRR ecc.).*

AREA professionale del personale B (profilo tecnico)

- *caratteristiche del profilo scolastico: ruoli e responsabilità*
- *l'assistenza agli alunni con disabilità;*
- *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, PNRR ecc.)*
- *la gestione delle relazioni interne ed esterne;*



Firmato digitalmente da
VALDITARA GIUSEPPE
C=IT
O=MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO