



PIANO DI FORMAZIONE PERSONALE ATA A.S. 2015/2016
AREA PROFESSIONALE B
QUALIFICAZIONE – EX ART.3
(ACCORDO NAZIONALE 12 MARZO 2009 E DECRETO MIUR N. 863 DEL 5/08/2015)
REGIONE ABRUZZO

*Gli obiettivi, gli strumenti e le funzioni
dell'autonomia scolastica*

Formatore: *Prof.ssa Prato Roberta*





FORMAZIONE

- Come previsto dall'art 7 dell' Accordo del 12/03/09 e dall'art. 50 del CCNL del 2007, il sistema di formazione e aggiornamento in servizio per il personale ATA, è fattore determinante per **promuovere specifiche funzioni e costituire professionalità adeguate alle innovazioni della scuola ed alle trasformazioni della società.**





Personale ATA

≠

esecutore di pratiche semplici e di operazioni basilari

Personale ATA

=

figura di sistema, qualificata per svolgere pratiche complesse



UNA SCUOLA EFFICIENTE, DOVE I
RAGAZZI «STANNO BENE» E I
DOCENTI POSSONO LAVORARE
SERENAMENTE, NECESSITA DI
PERSONALE ATA QUALIFICATO.



STARE BENE A SCUOLA

*Personale
ATA*

- Soggiornare in spazi puliti e attrezzati in modo adeguato, con dotazioni che richiedono assistenza continua (AT).
- Ampliare l'offerta formativa con un lavoro di supporto sia tecnico che amministrativo aggiuntivo (AA).
- Vigilare e curare gli studenti in modo adeguato e in tutti gli spazi e tempi scolastici (GU).



GU: GUARDAROBIERE (CCNL 4-8-1995)

*Personale
ATA*



- Svolge mansioni di concetto che implicano particolari conoscenze tecnico-operative.
- Ha una specifica capacità professionale che comporta responsabilità di coordinamento tecnico-funzionale inerenti la custodia, la conservazione e la cura del corredo del Convitto.
- Provvede allo svolgimento di altri servizi, anche esterni, connessi al funzionamento del guardaroba.
- Svolge compiti di controllo su beni mobili.



GU E LEGGE 107/2015

*Personale
ATA*



Attraverso il POF, i molteplici aspetti della vita della scuola sono ricondotti a un progetto di natura didattica, organizzativa e finanziaria, per raggiungere traguardi significativi e funzionali allo sviluppo e alla formazione dello studente.

Ogni componente della scuola è chiamato a svolgere un compito responsabile, maturo, partecipativo: il GU assolve alle sue funzioni connesse all'attività delle istituzioni scolastiche, in rapporto di collaborazione con il DS, il DSGA e i docenti.



AT: ASSISTENTE TECNICO (CCNL 4-8-1995)

*Personale
ATA*



- Conduce l'assistenza tecnica dei laboratori, officine e reparti di lavorazione (a volte obsoleti o da aggiornare continuamente), garantendone l'efficienza e la funzionalità.
- Dà supporto tecnico allo svolgimento delle attività didattiche (collabora anche con gli studenti).
- Guida gli autoveicoli e cura la loro manutenzione ordinaria.
- Assolve i servizi esterni connessi con il proprio lavoro (consulta preventivi, contatta le ditte fornitrici, gestisce gli acquisti e il magazzino).



AT E LEGGE 107/2015

REVISIONE DELL'ORGANIZZAZIONE E DEI PROCESSI INFORMATICI PREVISTI DAL PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE.

Figura fondamentale per tutte le scuole per supportare la digitalizzazione dell'amministrazione, l'informatizzazione della didattica e lo sviluppo delle nuove tecnologie.



AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (CCNL 4-8-1995)

*Personale
ATA*



- Responsabile di pratiche complesse e adempimenti vari che hanno ripercussioni rilevanti anche sugli interessi finanziari e previdenziali di tutto il personale della scuola e dei suoi collaboratori esterni.

Il mancato rispetto di tali adempimenti possono portare a delle gravi responsabilità per il D.S., per il DSGA, per tutto il personale amministrativo coinvolto nel processo.



AA E LEGGE 107/2015

*Personale
ATA*

A decorative graphic in the top right corner consisting of several overlapping, curved lines in yellow, green, blue, and red, resembling a stylized fan or a corner element.

Deve far fronte a scadenze sempre più stringenti,
con procedure che cambiano continuamente.

Il processo di informatizzazione e digitalizzazione
in corso, ha aumentato la mole di lavoro del
personale ATA (ad es. gli adempimenti in tema di
acquisti di beni e servizi).



L'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Personale
ATA

- Autonomia
- Autovalutazione/Valutazione
- Miglioramento



AUTONOMIA

- ✓ L'autonomia dell'I.S. e la responsabilità nella gestione da parte dei D.S. è rafforzata dalla L.107/2015, in qualità di rappresentante legale e di garante della gestione unitaria della scuola.
- ✓ Svolge gli atti di programmazione e pianificazione previsti dalla nota MIUR prot. N. 13439 (Approvazione PTOF e Programma Annuale, avvio trattative della C.I. d'Istituto).





ATTO DI INDIRIZZO

- ✓ Gli indirizzi generali per le attività formative e didattiche e le scelte di merito nella gestione organizzativa e amministrativa (Atto di Indirizzo) è attribuita al D.S. (c.14, L.107/15).
- ✓ Il PTOF, elaborato dal Collegio dei Docenti, viene approvato dal Consiglio di Istituto una volta accertato il rispetto degli indirizzi dettati dal D.S.



POF → PTOF

*Personale
ATA*

- ✓ Il POF diventa pluriennale
- ✓ Tiene conto della programmazione educativo-didattica, degli obiettivi previsti nel PNSD, del piano di formazione del personale.
- ✓ È strettamente interconnesso con il D.I. 44/2001 (Istruzioni generali per gli adempimenti amministrativo-contabili).



AUTOVALUTAZIONE/VALUTAZIONE

- ✓ L'analisi della situazione di partenza
- ✓ Le possibilità di sviluppo e delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili
- ✓ Il RAV come strumento di riflessione interno ad ogni scuola, finalizzato a individuare concrete azioni di miglioramento che coinvolge tutta la comunità scolastica
- ✓ Il NIV attribuisce ai dati presenti nel RAV un significato identificando i punti di forza e i punti di debolezza



RAV → PDM

- ✓ Il Piano di Miglioramento previsto dal Rapporto di AutoValutazione di Istituto, con i suoi traguardi prioritari (risultati misurabili) ed obiettivi di processo (su organizzazione e didattica) viene inserito nel POF e realizzato da tutte le componenti della scuola, personale ATA compreso.



PDM

*Personale
ATA*



- ❖ Gli obiettivi di miglioramento
- ❖ I percorsi di miglioramento
- ❖ Le azioni organizzative e didattiche necessarie
- ❖ Le risorse umane aggiuntive necessarie
- ❖ Le risorse finanziarie e strumentali
- ❖ Il piano di formazione





Personale
ATA



E' parte integrante dell'autonomia in quanto il confronto dei propri **risultati** con il resto del sistema, l'orientamento verso questi della propria azione e la trasparenza e non autoreferenzialità delle **scelte compiute**

sono ritenute potenti **leve di miglioramento** del sistema educativo.

