

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il DPR n. 275 dell'8-03-1999 recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
- VISTO il D.I. n. 44 del 1-02-2001 avente per oggetto " Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTA la legge n. 196 del 31 dicembre 2009 concernente "Legge di contabilità e finanza pubblica";
- VISTA la L. 107 del 13-07-2015, recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione, delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTO il D.M. n. 2 del 4-01-2016 riguardante l'assegnazione delle risorse finanziarie iscritte nello stato di previsione del MIUR ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa;
- VISTO il CCNL per il quadriennio 2006-2009 del comparto scuola;
- VISTA la circ. MIUR DGPER n. 40587 del 22-12-2016 avente per oggetto "Piano di formazione per il personale ATA – a.s. 2016-2017" nella quale si specifica come tale piano di formazione miri a garantire l'acquisizione di competenze per contribuire ad un'organizzazione scolastica orientata alla flessibilità, diversificazione, efficienza ed efficacia del servizio scolastico, nonché al miglior utilizzo delle strutture, all'introduzione delle tecnologie innovative e al dialogo con il contesto territoriale;
- VISTO il Decreto MIUR DPIT n. 1443 del 22-12-2016 nel quale sono stabiliti gli obiettivi dell'iniziativa formativa destinata a rafforzare la capacità amministrativa del personale ATA e sono definite le tipologie, la durata in ore, le tematiche, i soggetti assegnatari delle risorse finanziarie e i destinatari dei corsi;
- CONSIDERATO che nello stesso decreto sono individuati le modalità di ricerca dei formatori e i loro requisiti professionali;
- PRESO ATTO dell'importo assegnato all'USR per il Piemonte ai sensi dell'art. 25 del D.M. n. 663/2016 e riportato nel D.M. N. 1443/2016, stabilito in € 163.832,00 e che, al momento, è disponibile la quota parte di € 4.510,00 e che la restante quota sarà accreditata dal MIUR a seguito delle presentazione della rendicontazione delle attività svolte;
- VISTO IL D.I. 326 del 12.10.1995 "Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza, relativi alle iniziative di formazione"
- CONSIDERATO l'esito del monitoraggio relativo all'analisi dei fabbisogni del personale ATA prodotti dalle scuole dei ventisei ambiti piemontesi e ripartito nelle figure dei Collaboratori scolastici, degli Assistenti amministrativi, degli Assistenti tecnici e delle altre figure amministrative e trasmesso alle scuole polo entro il 31 marzo 2017, per permettere una più efficiente organizzazione dei moduli dei corsi di formazione per il personale scolastico non docente;
- PRESO ATTO di quanto comunicato dai Dirigenti Scolastici delle Scuole afferenti l'Ambito TO03

DECRETA

ART. 1

E' istituito il corso di formazione "Segreteria Digitale ", organizzato dall' IIS Majorana , rivolto agli **Assistenti amministrativi** delle scuole di ogni ordine e grado dell'ambito PIE TO03 con il seguente calendario :

Area professionale	Data	orario	Argomento	Sede	Ambito
	08/11/2017	dalle ore 13.30 alle ore 18.30 (4 ore di lezione e 1 ora di	Protocollo informatico, cad e gestione		

Area B profilo amministrativo		laboratorio)	documentale	Aula Magna IIS Majorana Via Frattini, 11 Torino	PIE TO03
	16/11/2017	dalle ore 14.30 alle ore 18.30 (4 ore di lezione)	albo, amministrazione trasparente e pubblicità legale		
	21/11/2017	dalle ore 13.30 alle ore 18.30 (4 ore di lezione e 1 ora di laboratorio)	pagamenti elettronici, codice dei contratti e mepa		
	23/11/2017	dalle ore 14.30 alle ore 18.30 (4 ore di laboratorio)	laboratorio sugli argomenti trattati negli incontri precedenti		

ART. 2

Destinatario dell'iniziativa formative è il personale dell'area :

- Area B – Assistente Amministrativo

ART 3

Il corso di formazione dovrà essere suddiviso in tre fasi secondo la durata indicata per l'area professionale di riferimento dal Piano di formazione per il personale ATA - a.s. 2016-2017:

- Incontri di formazione in presenza, con l'obiettivo di trasmettere ai corsisti nuove competenze di carattere teorico-pratico, con l'utilizzo di metodologie didattiche innovative e favorenti l'interazione con i corsisti.
- Laboratori formativi dedicati, con la finalità di favorire lo scambio di esperienze per stimolare la collaborazione tra tutti i soggetti della comunità scolastica.
- Redazione di un elaborato finale, nel quale analizzare un argomento o un problema pratico con il coinvolgimento anche dei docenti e del dirigente scolastico della scuola di servizio del corsista.

ART 4

L'individuazione del personale da inserire in formazione sarà indicato dal Dirigente Scolastico di servizio del personale interessato, sulla base del numero di posti per ciascuno riservato secondo il criterio della rotazione individuato dai Dirigenti scolastici dell'ambito.

ART 5

Al termine del percorso formativo sarà rilasciata una certificazione individuale delle attività svolte e degli apprendimenti conseguiti.

ART 6

Lo scrivente assume l'incarico di direttore.

Il direttore del corso dovrà curare tutti gli aspetti organizzativi i connessi allo svolgimento delle tre fasi della formazione, redigere la relazione finale al termine del corso.

LICEO SCIENTIFICO
E UFFICI
Via Frattini, 11
10137 TORINO
Tel. 011.3099128
Fax 011.3118900



ISTITUTO TECNICO
SETT. ECONOMICO
Corso Tazzoli, 209
10137 TORINO
Tel. 011.3114113
Fax 011.3099647

ART. 7

Per la suddetta attività formativa è assegnato un budget di €. 1.016,69.

Torino, 2 novembre 2017

Il Dirigente Scolastico

Ing. Silvia PETRICCI

*documento firmato digitalmente ai sensi del
cosiddetto Codice dell'Amministrazione
Digitale e normativa connessa*