m_pi.AOODGPER.REGISTRO UFFICIALE.U.0039974.15-11-2022.h.15:02
m_pi.AOODRUM.REGISTRO UFFICIALE.E.0017134.16-11-2022.h.08:42



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per il personale scolastico

Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento enti - Ufficio VI

Ai Direttori degli Uffici Scolastici Regionali

Ai Dirigenti degli Uffici per la Formazione presso Uffici Scolastici Regionali

e p.c.

All'Ufficio di Gabinetto
SEDE

Al Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione
SEDE

Ai Dirigenti scolastici delle Scuole capofila di ambito
LORO SEDI

Oggetto: *Piano di formazione per DSGA neoassunti a.s. 2022-2023, DSGA* e *assistenti amministrativi.*

1. Il Piano di formazione

In prosecuzione con le attività di formazione avviate lo scorso anno scolastico e in considerazione delle successive nuove immissioni in ruolo di Direttori dei servizi generali e amministrativi questo ufficio, in collaborazione con l'Ufficio IX della Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie, intende avviare una serie di iniziative di formazione con l'obiettivo di fornire elementi utili ad arricchire il patrimonio conoscitivo del personale DSGA neoassunto e di quello già in servizio (DSGA e assistenti amministrativi), con particolare riferimento ai processi gestionali, amministrativi e contabili della scuola.

Gli interventi formativi dovranno garantire un costante accompagnamento dei DSGA neoassunti favorendo la piena integrazione nel contesto scolastico e lo sviluppo di relazioni di collaborazione con l'intera comunità educante.

La formazione sarà erogata attraverso attività gestite direttamente dall'amministrazione centrale, avvalendosi anche del patrimonio informativo già presente sulla piattaforma "IoConto" all'indirizzo *www.formazionemiur.it*, nonché attraverso attività a cascata organizzate dagli Uffici Scolastici Regionali.

2. I destinatari e le tipologie delle iniziative formative

È destinatario prioritario delle attività formative il personale ATA dell'area D – Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) neoassunto nell'a.s. 2022-2023 a seguito delle procedure concorsuali indette con D.D.G. prot. AOODGPER n. 2015 del 20 dicembre 2018. Sul sito *www.formazionemiur.it*, a partire da Marzo 2023, saranno disponibili pacchetti formativi di autoformazione rivolti a tutto il personale impiegato nelle segreterie scolastiche con compiti amministrativo-contabili.

Le iniziative formative da organizzare a cura degli Uffici Scolastici Regionali e per il tramite delle Scuole Polo per la formazione dovranno essere suddivise in due fasi fondamentali per un totale di **almeno 25 ore** che dovranno prevedere:

a) Incontri di formazione on-line attraverso la piattaforma "IoConto" limitatamente alle tematiche disponibili.
b) Laboratori formativi e altre attività di formazione.

2.1 Incontri di formazione on-line

Gli incontri di formazione on-line, con un numero di partecipanti massimo di 35 corsisti e per una **durata complessiva minima di 15 ore**, hanno l'obiettivo di far acquisire nuove competenze di carattere teorico-pratico ai neoassunti. Le lezioni dovranno garantire metodologie didattiche innovative e favorire l'interazione con i partecipanti.

Questa prima fase di formazione sarà articolata in una parte introduttiva di carattere generale (normativa e procedure) e una parte applicativa, con esempi concreti. La parte introduttiva comprenderà anche le conoscenze necessarie per acquisire padronanza tecnica delle procedure di base delle piattaforme ed applicazioni web, diverse nella loro struttura, funzionalità e aggiornamento. In considerazione del fatto che la piattaforma centrale "IoConto" è in continuo aggiornamento, sarà cura dei singoli Uffici Scolastici Regionali. monitorare i contenuti disponibili tenendone conto nell'erogazione delle attività formative meglio rispondenti alle esigenze rilevate e organizzando, autonomamente, iniziative volte all'approfondimento dei contenuti non presenti in piattaforma.

Le tematiche specifiche da affrontare sono:

- Le caratteristiche e funzioni del ruolo di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nell'organizzazione scolastica e in particolare per quanto riguarda la collaborazione con il Dirigente scolastico, con gli insegnanti e con gli organi collegiali nell'ambito dei processi
- d'innovazione (PTOF, RAV, PdM, Bilancio sociale, etc.).
  Lo stato giuridico del personale scolastico con particolare riferimento agli istituti contrattuali vigenti.
- I principi del CAD e la loro applicazione alla scuola.
- 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, etc.).
- La gestione del bilancio della scuola e delle rendicontazioni (Bilancio Integrato Scuole, Agenzia delle Entrate, Banca d'Italia, Banca cassiera, Revisori, PIMER, etc.).
- La gestione amministrativa e contabile, delle istituzioni scolastiche (Regolamento 129/2018 in maniera approfondita), l'organizzazione del personale e le relazioni sindacali.
- La disciplina in materia di contratti pubblici (D.lgs.50/2016 e s.m.i.) e gli adempimenti connessi alla progettazione ed esecuzione dei progetti PON.
- La gestione delle procedure di acquisto attraverso il mercato elettronico (Consip, acquistinretepa.it).
- La disciplina dell'accesso (legge 241/1990, accesso civico, FOIA) e trasparenza (obblighi di
- pubblicazione, D.lgs.33/2013 e s.m.i.).
- Il trattamento dei dati e gli obblighi a tutela della privacy .
- Gestione delle azioni del PNRR
- Salute e sicurezza nelle scuole di cui al d.lgs.81/08.

2. .2 Laboratori formativi

I laboratori formativi, con un numero massimo di 15 corsisti, si svolgeranno preferibilmente in presenza, compatibilmente con l'andamento della situazione epidemiologica e sempre nelle condizioni di massima sicurezza; essi dovranno avere una **durata complessiva minima di 10 ore** e, attraverso lo scambio di esperienze, avranno la finalità di favorire la collaborazione con tutta la comunità scolastica nonché la pratica esperienziale sulle procedure gestionali e amministrative delle istituzioni scolastiche.

Lo scopo è quello di approfondire nella pratica le tematiche trattate nel corso degli incontri di formazione teorici e di prevedere ulteriori approfondimenti sulla base dell'effettiva verifica dei bisogni formativi dei corsisti opportunamente rilevate dagli organizzatori della formazione.

3. Formatori

Le Scuole Polo di Regione per la formazione per l'erogazione delle iniziative di formazione si avvarranno di formatori provenienti dalle istituzioni scolastiche.

Con particolare riferimento ai contenuti di cui alle tematiche indicate al paragrafo 2, laddove non presenti in piattaforma centrale e nel caso di indisponibilità di personale scolastico, le scuole potranno avvalersi anche della collaborazione di professionisti esterni che saranno selezionati nel pieno rispetto dei principi di trasparenza e degli obblighi di pubblicità.

I formatori esterni potranno essere utilizzati sia per la fase di incontri *on line* sia per i laboratori formativi dedicati e verranno individuati attraverso avviso pubblico, sulla base dei seguenti requisiti, ritenuti essenziali:

- esperienza maturata nella formazione dei DSGA negli snodi formativi territoriali e/o per le scuole polo per la formazione;
- esperienza documentata sulle tematiche descritte, derivante da incarichi concretamente svolti;
- esperienza documentata di conduzione di gruppi di apprendimento.

Gli avvisi per le selezioni dei formatori dovranno essere pubblicati sul sito delle scuole polo di regione per la formazione e degli Uffici Scolastici Regionali possibilmente entro il mese di dicembre 2022. Al fine di semplificare le procedure si raccomanda di considerare l'istituzione di elenchi pubblici di formatori con validità triennale.

Considerata la complessità del ruolo del DSGA ed in particolare le funzioni di carattere amministrativo-contabile nonché i compiti connessi all'organizzazione del servizio, esclusivamente per i DSGA neoassunti si auspica l'affiancamento di un DSGA tutor, di esperienza, con il compito di accompagnare il neoassunto DSGA per tutta la durata del percorso di formazione così da facilitare il pieno raggiungimento degli obiettivi di sviluppo professionale. Ad ogni *tutor* andrebbe affidato un DSGA neoassunto e solo in casi eccezionali al massimo due.

I percorsi di formazione dovranno essere avviati a partire da gennaio 2023 e dovranno concludersi entro il 31 agosto 2023.

4. La Governance e le risorse finanziarie

Le iniziative si programmano e si realizzano, di norma, a livello territoriale e sono affidate in gestione alle 18 scuole polo di Regione che ogni ufficio scolastico Regionale dovrà comunicare allo scrivente all'indirizzo: *formazione.scuola@istruzione.it*.

Gli Uffici Scolastici Regionali si occuperanno delle attività di coordinamento regionali e di monitoraggio in collaborazione con le Scuole Polo di Regione.

L'assegnazione dei fondi, sarà disposta in favore delle 18 Scuole Polo di Regione per la formazione.

Sarà cura di questo Ufficio comunicare, con successiva nota, l'ammontare delle assegnazioni finanziarie a livello regionale.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE
Filippo Serra



Firmato digitalmente da SERRA FILIPPO
C=IT
O=MINISTERO DELL'ISTRUZIONE