



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
"GALILEO FERRARIS"  
LIVORNO FERRARIS (VC)**



<http://www.istitutocomprensivolivornoferraris.it>  
Viale IV Novembre, 16 – 13046 Livorno F. – 0161 47236/271, 421577 – CF 93005220020 –  
Vcic80500n@istruzione.it – vcic80500n@pec.istruzione.it  
Scuole di Livorno Ferraris, Saluggia, Sant'Antonino



**FONDAZIONE CRT**



Protocollo N° 2490 3.2.v/1574 del 01-06-2017

All'ALBO  
Alle Scuole dell' Ambito 24 – VC 2  
Atti

L'Istituto Comprensivo **Galileo Ferraris** di Livorno Ferraris

individuato con DDG dell'USR - Piemonte prot. n. 11705 dell'8 novembre 2016 quale Scuola Polo per l'organizzazione dei corsi di formazione rientranti nel Piano Nazionale di Formazione, approvato dal MIUR con DM n. 797 del 19 ottobre 2016 pubblica il presente Avviso per l'individuazione dei Formatori.

## **AVVISO PUBBLICO**

### **INDIVIDUAZIONE FORMATORI PIANO FORMAZIONE ATA**

#### **ART. 1 Finalità della selezione**

Il presente avviso è finalizzato ad acquisire le disponibilità di esperti che si candidano quali formatori dei corsi di formazione destinati al personale ATA e rientranti nel Piano di Formazione autorizzato con Decreto Direttoriale n. 1443 del 22 dicembre 2016 e diramato con nota prot. n. 40587 del 22 dicembre 2016.

#### **Art. 2 Individuazione e requisiti dei Formatori**

I Formatori presentano la loro candidatura con riferimento ad attività formative destinate alle seguenti figure professionali:

1. Collaboratore Scolastico - CS
2. Assistente Tecnico - AT
3. Assistente Amministrativo - AA
4. Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi DsGA

Gli interessati dovranno ricoprire il ruolo, di formatore/facilitatore ed esperto con il compito di accompagnare il corsista nell'acquisizione di nuove competenze. I formatori possono essere utilizzati sia per la fase di incontri formativi in presenza sia per i laboratori formativi dedicati.

Per ciascun modulo si prevedono attività diverse emerse dalle richieste dei corsisti inerenti gli specifici professionali.

I formatori saranno individuati sulla base dell'effettiva conoscenza dei processi, dei procedimenti e delle piattaforme informatiche (per il personale di segreteria) attualmente in atto a seguito delle riforme introdotte dalla Legge 107/2015 e dal CAD.

I formatori dovranno possedere:

- Esperienza almeno triennale di formazione nel contesto scolastico;
- competenze digitali/amministrative;
- conoscenze relative al piano di formazione connesso alle tipologie professionali interessate;
- abilità relazionali e di gestione dei gruppi.

Vista la finalità dei moduli che è anche quella di approfondire e sviluppare le competenze e le conoscenze su specifiche tematiche che il personale di segreteria è chiamato a svolgere, alla luce delle nuove innovazioni, si richiede la comprovata esperienza, anche professionale, in almeno una delle seguenti tematiche: trasparenza, FOIA, L. 190/2012, D. Lgs. 33/2013 e successive modificazioni, organico dell'autonomia, piano nazionale di scuola digitale, PTOF, RAV.

I moduli di formazione verteranno sulle tematiche suddette, tenendo conto delle specificità di ogni profilo professionale alla luce di quanto sopra specificato:

### **Tematiche dei corsi**

Le tematiche dei corsi sono distinte per Area e sono quelle di seguito riportate.

#### **Area A:**

l'accoglienza, la vigilanza e la comunicazione;

l'assistenza agli alunni con disabilità;

la partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso.

#### **Area B (AA):**

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, etc.);

le procedure digitali sul SIDI;

la gestione delle relazioni interne ed esterne;

le ricostruzioni di carriera e i rapporti con le ragionerie territoriali.

#### **Area B (AT):**

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, etc.).

#### **Area B (profilo - Cuoco):**

Il proprio ruolo nell'organizzazione scolastica;

La qualità del servizio;

Il supporto tecnico e la gestione dei beni;

la rilevazione dei rischi e delle condizioni igienico - ambientali;

la collaborazione con gli insegnanti e con i Dirigenti Scolastici nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica (PNSD, PTOF, etc.

### Tematiche previste per il periodo giugno / ottobre 2017

<b>N. CORSI</b>	<b>TEMATICHE</b>	<b>DESTINATARI</b>
2 CORSI DA 6 ORE	PAGO IN RETE	DSGA -AA
2 CORSI DA 6 ORE	CONSIP/MEPA	DSGA -AA
2 CORSI DA 15 ORE	PENSIONE / RICOSTRUZIONE CARRIERA	DSGA -AA
2 CORSI DA 18 ORE	DEMATERIALIZZAZIONE: PUBBLICAZIONE DOCUMENTI/ARCHIVIAZIONE DATI/ GESTIONE DATI	DSGA -AA
1 CORSO DI 12 ORE	REGOLAMENTO DEGLI ACQUISTI: CODICE DEI CONTRATTI- APPALTI / ALBO FORNITORI/ PROCEDURE DI ACQUISTO/ CERTIFICAZIONE CREDITI	DSGA -AA
2 CORSI DA 6 ORE	ACCOGLIENZA E COMUNICAZIONE	CS

### **Art. 3 Compensi**

I compensi saranno individuati sulla base del DI n. 326 del 12 ottobre 1995.

### **Art. 4**

#### **Criteri di individuazione dei Formatori**

Le candidature verranno inserite in appositi elenchi non graduati suddivisi per i profili professionali di cui al precedente articolo 2.

Il Dirigente Scolastico della scuola Polo, su proposta del Direttore del Corso, procede al conferimento dell'incarico ai formatori sulla base del curriculum vitae presentato, avendo riguardo ad individuarli tra coloro che hanno maturato esperienze pregresse più aderenti alla tematica, alle metodologie e al profilo professionale dei formandi.

Sarà inoltre garantita, per quanto possibile, la rotazione.

Gli elenchi del personale disponibile, suddivisi per profili professionali, e quello degli incarichi conferiti saranno pubblicati nell'apposita area del sito di questa istituzione.

### **Art. 5**

#### **Presentazione della domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione, firmata per esteso e redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (allegato A), dovrà pervenire, unitamente al Curriculum Vitae redatto secondo il format europeo, entro le ore 12,00 del giorno 16/06/2017 tramite invio all'indirizzo mail:

**vcic80500n@istruzione.it**

L'e-mail contenente la domanda con i relativi allegati dovrà riportare la seguente dicitura:

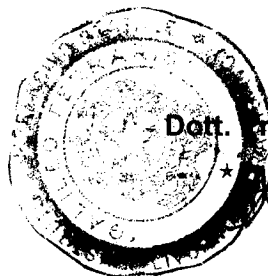
**"AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DEI FORMATORI ATA".**

**Art. 6**  
**Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003 n.196, i dati personali forniti saranno raccolti e trattati dall'Ufficio scrivente per le finalità di gestione della selezione. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti.

**Art. 7**  
**Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile di cui al presente avviso di selezione è il Dirigente Scolastico della Scuola Polo capofila.



**Dott. prof. Annamaria Martinelli**  
**Dirigente Scolastico**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Annamaria Martinelli'.