



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio I

Funzione vicaria e supporto al coordinamento degli uffici e delle articolazioni sul territorio -
Programmazione strategica e sviluppo del sistema di istruzione e formazione in raccordo con le
politiche nazionali e regionali - Risorse umane, finanziarie e strumentali dell'USR e della Scuola, Sistemi
informativi e gestione del sito web - Formazione iniziale ed in servizio del personale della scuola,
Rapporti con le agenzie formative

Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche che
hanno aderito all'iniziativa
e, p.c. Alle Scuole capofila di rete

Oggetto: Piano di formazione per gli Assistenti Amministrativi a.s. 2022-2023 – avvio attività.

Facendo seguito alla Nota 16716 del 26/10/2022, si comunica l'avvio delle attività relative al corso di formazione destinato al personale amministrativo interessato che opera nelle segreterie scolastiche.

Si ricorda che il piano di formazione ha l'obiettivo di consentire al personale di segreteria il rafforzamento delle competenze fondamentali per l'attuazione efficace ed efficiente delle procedure di base della segreteria scolastica, consolidando, in particolare, la fondamentale interazione degli operatori col sistema informativo del Ministero.

ATTIVITA' DELLA RETE DI SCOPO

A seguito dell'interesse manifestato tramite apposito form, nel mese di gennaio 2023 sarà dato avvio alle operazioni per la formalizzazione della rete, tramite la sottoscrizione da parte delle Istituzioni scolastiche coinvolte del modulo di adesione.

Le scuole capofila di rete sono state individuate intrecciando gli aspetti logistici (facilità di raggiungere l'Istituzione scolastica, capacità logistica dei locali), gli aspetti amministrativi (portata amministrativa delle segreterie scolastiche, stabilità delle funzioni di DSGA) e gli aspetti territoriali (numero di adesioni per Provincia). Pertanto, sono state individuate le seguenti tre scuole capofila,

Dirigente: Ufficio I – Giuseppe Bordonaro

Riferimenti: Carla Fiore – Giulia Pace – Enrico Maria Lentini – Claudia Vesco - drpi.uff1areaformazione@istruzione.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio I

Funzione vicaria e supporto al coordinamento degli uffici e delle articolazioni sul territorio - Programmazione strategica e sviluppo del sistema di istruzione e formazione in raccordo con le politiche nazionali e regionali - Risorse umane, finanziarie e strumentali dell'USR e della Scuola, Sistemi informativi e gestione del sito web - Formazione iniziale ed in servizio del personale della scuola, Rapporti con le agenzie formative

tenuto conto dell'elevato numero di adesioni all'iniziativa: Liceo Cattaneo di Torino (TOPS120003); IIS Majorana di Grugliasco (TOTF10000X); Itis Pininfarina di Moncalieri (TOTF04000D).

Con successiva nota saranno fornite ulteriori informazioni in merito alla formalizzazione dell'accordo e al suo contenuto, nonché delle forme di rappresentatività dei territori (Comitato Tecnico Scientifico, Comitato esecutivo, ecc.).

Per quanto riguarda gli aspetti economici, la prima edizione del corso dedicato agli assistenti amministrativi sarà finanziata con fondi dell'USR Piemonte, mentre per le attività formative future l'assemblea della rete valuterà le opportune forme di autofinanziamento, eventualmente stabilendo quote di partecipazione per ciascuna unità di personale.

CORSO DI FORMAZIONE PER ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – PRIMA EDIZIONE

In attesa della conclusione di tali attività, questa Direzione generale – in accordo con le Scuole capofila- intende attivare sin dal mese di gennaio 2023 la prima edizione del corso destinato agli Assistenti amministrativi, di cui si allega nuovamente il programma, aggiornato anche in merito alla scansione temporale dei moduli.

Le Istituzioni scolastiche interessate potranno iscrivere **n. 1 assistente amministrativo** che parteciperà all'intera attività formativa **on-line** in orario di servizio. L'iscrizione dovrà avvenire a cura del Dirigente scolastico tramite form accessibile su [Area Servizi](#) (credenziali: Codice meccanografico + password) **entro il 16 gennaio 2023 ore 23.59.**

L'attività formativa sarà certificata dalle Scuole capofila a mezzo di apposito attestato.

È auspicabile che l'assistente amministrativo venga individuato tra il personale che possa garantire una continuità di servizio all'interno della segreteria (preferibilmente AA a tempo indeterminato) e che abbia esperienza in più aree nelle varie attività, anche inerenti ai diversi moduli del corso. Come criterio rilevante può anche essere valorizzata la disponibilità ad accompagnare i colleghi nella socializzazione dei contenuti appresi.

Dirigente: Ufficio I – Giuseppe Bordonaro

Riferimenti: Carla Fiore – Giulia Pace – Enrico Maria Lentini – Claudia Vesco - drpi.uff1areaformazione@istruzione.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio I

Funzione vicaria e supporto al coordinamento degli uffici e delle articolazioni sul territorio - Programmazione strategica e sviluppo del sistema di istruzione e formazione in raccordo con le politiche nazionali e regionali - Risorse umane, finanziarie e strumentali dell'USR e della Scuola, Sistemi informativi e gestione del sito web - Formazione iniziale ed in servizio del personale della scuola, Rapporti con le agenzie formative

I criteri di individuazione dei partecipanti indicati sono da intendersi come supporto ai Dirigenti scolastici per la scelta dell'AA da inserire nella formazione e non precludono la partecipazione di AA che non rispondano a tali requisiti, nell'ambito dell'autonomia di ciascuna Istituzione scolastica che può anche prevedere la partecipazione dell'AA con funzioni di DSGA. Anche in questo caso sarà il D.S. a valutarne la partecipazione in relazione alle esigenze di continuità sulla medesima Istituzione scolastica.

L'USR provvederà alla costituzione di 6 gruppi, con criteri territoriali, per l'erogazione di pari numero di corsi da 27 ore di identico contenuto. Le indicazioni sul calendario e l'accesso al webinar saranno comunicate direttamente agli iscritti e alle rispettive scuole di servizio. Come contatto di posta dell'AA iscritto è necessario indicare la mail personale che lo stesso utilizza per ragioni di servizio; si declina ogni responsabilità per le iscrizioni effettuate indicando la e-mail generica dell'Istituzione scolastica (codicemeccanografico@istruzione.it e simili) ovvero con inserimenti di caratteri errati.

Ciascuna Istituzione scolastica aderente potrà individuare n. 1 uditore per ciascun webinar, da affiancare all'AA individuato come sopra, per l'intero percorso ovvero turnando in base alle diverse materie trattate; **tali uditori non dovranno essere inseriti nel form** e la loro presenza non sarà rilevata ai fini anche dell'emissione dell'attestato; il Dirigente scolastico della scuola di servizio potrà certificare la partecipazione con proprio provvedimento.

CORSO DI FORMAZIONE PER ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – EVENTUALI NUOVE EDIZIONI

A seguito della costituzione della rete, il corso potrà essere ripetuto per ulteriori nuove edizioni sulla base dei bisogni formativi che saranno raccolti. Ciò consentirà alle segreterie scolastiche di ricevere una formazione quanto più ampia e omogenea sui temi del corso.

Dirigente: Ufficio I – Giuseppe Bordonaro

Riferimenti: Carla Fiore – Giulia Pace – Enrico Maria Lentini – Claudia Vesco - drpi.uff1areaformazione@istruzione.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio I

Funzione vicaria e supporto al coordinamento degli uffici e delle articolazioni sul territorio -
Programmazione strategica e sviluppo del sistema di istruzione e formazione in raccordo con le
politiche nazionali e regionali - Risorse umane, finanziarie e strumentali dell'USR e della Scuola, Sistemi
informativi e gestione del sito web - Formazione iniziale ed in servizio del personale della scuola,
Rapporti con le agenzie formative

Il Dirigente

Giuseppe Bordonaro

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

Dirigente: Ufficio I – Giuseppe Bordonaro

Riferimenti: Carla Fiore – Giulia Pace – Enrico Maria Lentini – Claudia Vesco - drpi.uff1areaformazione@istruzione.it

Corso Vittorio Emanuele II n° 70 – 10121 Torino - Tel. 011/5163601

E-mail: direzione-piemonte@istruzione.it - PEC: drpi@postacert.istruzione.it - <http://www.istruzioneepiemonte.it/>



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio I

Funzione vicaria e supporto al coordinamento degli uffici e delle articolazioni sul territorio - Programmazione strategica e sviluppo del sistema di istruzione e formazione in raccordo con le politiche nazionali e regionali - Risorse umane, finanziarie e strumentali dell'USR e della Scuola, Sistemi informativi e gestione del sito web - Formazione iniziale ed in servizio del personale della scuola, Rapporti con le agenzie formative

Allegato 1

INCONTRI DI FORMAZIONE ON-LINE - CONTENUTI

L'attività formativa on-line, per un ammontare complessivo previsto di 27 ore, ha l'obiettivo di far acquisire/consolidare ai partecipanti le competenze di base nella dimensione dell'apprendimento 'in situazione', favorendo lo sviluppo della autonomia nella gestione delle procedure amministrative. Le lezioni utilizzeranno metodologie didattiche innovative per favorire l'interazione tra i partecipanti.

CORSO DI FORMAZIONE	
Titolo del percorso formativo	SEGRETERIA OPERATIVA – I^ EDIZIONE Formazione generale sui principali adempimenti delle segreterie scolastiche.
Descrizione	Formare il personale Amministrativo sull'utilizzo delle applicazioni SIDI, nonché sulla normativa relativa alla Trasparenza, Privacy, Dematerializzazione, Protocollo e gestione documentale, Acquisti e Codice dei Contratti pubblici, Gestione inventari, adempimenti relativi al personale e procedure Passweb
Obiettivi dell'azione formativa	Offrire una formazione orientata alla valorizzazione, all'acquisizione di nuove competenze del personale Assistente Amministrativo che si confronta quotidianamente con le complessità connesse al sistema dell'autonomia delle istituzioni scolastiche e ai processi di riordino in atto.

Dirigente: Ufficio I – Giuseppe Bordonaro

Riferimenti: Carla Fiore – Giulia Pace – Enrico Maria Lentini – Claudia Vesco - drpi.uff1areaformazione@istruzione.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio I

Funzione vicaria e supporto al coordinamento degli uffici e delle articolazioni sul territorio - Programmazione strategica e sviluppo del sistema di istruzione e formazione in raccordo con le politiche nazionali e regionali - Risorse umane, finanziarie e strumentali dell'USR e della Scuola, Sistemi informativi e gestione del sito web - Formazione iniziale ed in servizio del personale della scuola, Rapporti con le agenzie formative

Periodo di svolgimento dell'attività	A partire dall'ultima settimana di gennaio 2023, la formazione proseguirà a cadenza bimestrale, per concludersi al più tardi nel mese di settembre 2023.
Contenuti dell'azione formativa	<p>N. 9 MODULI DI FORMAZIONE GENERALE ONLINE DI DUE/TRE ORE CIASCUNO E UN MODULO DI SEI ORE SU PASSWEB PER UN TOTALE DI 27 ORE sulle principali "linee di attività della segreteria scolastica"</p> <p>1) Procedure di acquisto di beni e servizi. Scritture inventariali e gestione magazzino. Adempimenti fiscali - 3h</p> <p>2) Gestione e rendicontazione dei Progetti finanziati dal Programma Operativo Nazionale PON "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020" e rendicontazione dei Progetti finanziati dal PNSD e dai Fondi ex legge 440/97 - 3h</p> <p>3) Architettura sistema SIDI: il modulo intende mostrare come le varie applicazioni sono in stretta correlazione per un corretto utilizzo. Obiettivo finale è la corretta determinazione dei posti disponibili per mobilità - nomine in ruolo - utilizzazioni e assegnazioni provvisorie- supplenze (illustrazione del CCNI sulla mobilità e utilizzazioni/assegnazioni provvisorie).</p> <p>Saranno presi in considerazione anche gli aspetti relativi agli IRC- 3h</p> <p>4) Passweb - 6h (suddivise in due moduli di 3h in settimane consecutive)</p> <ul style="list-style-type: none">• Abilitazione alle operazioni preliminari per l'inserimento dei dati su Passweb;• Trattazione del fascicolo personale pensionistico del dipendente;

Dirigente: Ufficio I – Giuseppe Bordonaro

Riferimenti: Carla Fiore – Giulia Pace – Enrico Maria Lentini – Claudia Vesco - drpi.uff1areaformazione@istruzione.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio I

Funzione vicaria e supporto al coordinamento degli uffici e delle articolazioni sul territorio - Programmazione strategica e sviluppo del sistema di istruzione e formazione in raccordo con le politiche nazionali e regionali - Risorse umane, finanziarie e strumentali dell'USR e della Scuola, Sistemi informativi e gestione del sito web - Formazione iniziale ed in servizio del personale della scuola, Rapporti con le agenzie formative

	<ul style="list-style-type: none">• Trattazione del decreto di computo e riscatto e servizio utile ex se;• Trattazione delle assenze senza retribuzione da inserire tramite passweb (Aspettative e congedi biennali);• Trattazione delle maggiorazioni;• Trattazione telematica TFS/TFR;• La visualizzazione della DMA in Passweb;• La presa in carico, la lavorazione e la certificazione della posizione assicurativa;• I dati di "ultimo miglio" e l'anticipo DMA;• Certificazione ultimo miglio per TFS;• Invio modello TFS attraverso la procedura Passweb. <p>5) Protocollo e gestione documentale – dematerializzazione D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82 – Pubblicazione atti in Albo pretorio e Amministrazione trasparente, cosa si pubblica e dove - 3h</p> <p>6) Privacy e sicurezza dati: Regolamento U.E. 679/2016 GDPR– Accesso agli atti L.241/90 e civico - 3h</p> <p>7) Reclutamento personale scuola: Nel 2020 nascono le graduatorie provinciali di supplenza anche per il personale docente. Sono valide per il biennio scolastico 2020/21 e 2021/22. Dalle domande presentate dagli interessati vengono generate sia le graduatorie provinciali per le supplenze annuali e fino al termine delle attività didattiche, sia le graduatorie d'istituto per le supplenze brevi e saltuarie, per chi lo ha richiesto scegliendo le scuole di interesse - 2h</p>
--	---

Dirigente: Ufficio I – Giuseppe Bordonaro

Riferimenti: Carla Fiore – Giulia Pace – Enrico Maria Lentini – Claudia Vesco - drpi.uff1areaformazione@istruzione.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio I

Funzione vicaria e supporto al coordinamento degli uffici e delle articolazioni sul territorio - Programmazione strategica e sviluppo del sistema di istruzione e formazione in raccordo con le politiche nazionali e regionali - Risorse umane, finanziarie e strumentali dell'USR e della Scuola, Sistemi informativi e gestione del sito web - Formazione iniziale ed in servizio del personale della scuola, Rapporti con le agenzie formative

	<p>8) Fascicolo personale scuola, ivi compreso IRC: Vengono raggruppate le attività inerenti alla gestione amministrativa del personale scolastico, a partire dalla costituzione e tenuta del Fascicolo Personale di ciascun dipendente per poi registrare e documentare tutti gli eventi del suo percorso professionale, la progressione di carriera ed infine le eventuali dimissioni o il pensionamento. Principali funzioni SIDI: Gestione corrente - Assunzioni e ruolo - Gestione Giuridica - Gestione Cessazioni - Comunicazione servizi INPS - Gestione giuridica e Retributiva Contratti Scuola - Part-time - Posizioni di stato con e senza effetto - 2h</p> <p>9) Gestione anno scolastico: Nel suo insieme rappresenta uno dei processi fondamentali per il corretto avvio e il buon funzionamento delle attività di ciascuna scuola. Infatti, la sua finalità è quella di definire, per ogni istituzione scolastica, la quantità e la tipologia di cattedre e di posti, destinati sia al personale docente sia al personale ATA, necessari allo svolgimento delle attività didattiche e amministrative di ciascun anno scolastico. Principali funzioni SIDI: Rete scolastica - Determinazione organico di diritto - Consolidamento organico di fatto - Disponibilità - Gestione Alunni - Partizione SIDI - Alunni con disabilità - 2h</p>
Verifica finale (tipologia)	Durante il corso e al termine dell'ultimo incontro, attraverso strumenti on line, saranno assegnati dei questionari per verificare il livello di apprendimento raggiunto dai partecipanti rispetto agli obiettivi del corso.

Dirigente: Ufficio I – Giuseppe Bordonaro

Riferimenti: Carla Fiore – Giulia Pace – Enrico Maria Lentini – Claudia Vesco - drpi.uff1areaformazione@istruzione.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio I

Funzione vicaria e supporto al coordinamento degli uffici e delle articolazioni sul territorio - Programmazione strategica e sviluppo del sistema di istruzione e formazione in raccordo con le politiche nazionali e regionali - Risorse umane, finanziarie e strumentali dell'USR e della Scuola, Sistemi informativi e gestione del sito web - Formazione iniziale ed in servizio del personale della scuola, Rapporti con le agenzie formative

Attività online	La scuola capofila della rete metterà a disposizione una piattaforma per la condivisione dei materiali e la collaborazione tra formatore e corsisti e tra corsisti. L'ambiente verrà utilizzato dal formatore per pubblicare documenti, slide, lezioni, stimoli necessari ai corsisti per approfondire le tematiche del corso. Nello stesso ambiente i corsisti pubblicheranno il materiale prodotto durante il corso.
Durata (ore)	27 ore in video-conferenze, con scambio di materiali con i formatori in piattaforma
Destinatari	N. 50 unità del personale Assistente Amministrativo per ciascun modulo online
Edizioni	Saranno avviate più edizioni del percorso formativo in relazione al numero di partecipanti alla formazione.

A conclusione del corso sarà rilasciato un attestato finale che conterrà, oltre al numero delle ore di formazione effettivamente svolte, anche i principali contenuti appresi e un breve profilo delle competenze acquisite.

In funzione delle esigenze di formazione manifestate dai corsisti, la rete costituita procederà ad attivare corsi di approfondimento sulle singole tematiche trattate dalla presente proposta.

Dirigente: Ufficio I – Giuseppe Bordonaro

Riferimenti: Carla Fiore – Giulia Pace – Enrico Maria Lentini – Claudia Vesco - drpi.uff1areaformazione@istruzione.it