m_pi.AOODRMA.REGISTRO
UFFICIALE.U.0009917.05-05-2022.h.11:49

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale

Ai Dirigenti Scolastici e Direttori dei Servizi Generali e Amministrativi delle Scuole di ogni ordine e grado della Regione
SITO WEB

Ai Dirigenti delle scuole polo
di ambito territoriale –DDG 1854 del 18-11-2019
per la "formazione docenti neo assunti"
Loro indirizzi PEO

Ai Dirigenti scuole capofila reti scolastiche
di ambito territoriale DDG 1854 del 18-11- 2019
Loro indirizzi PEO

e, p.c.

Ai Dirigenti degli Uffici III, IV, V, VI
Ambiti Territoriali Ancona, Ascoli Piceno-Fermo
Macerata, Pesaro Urbino
LORO INDIRIZZI PEO

Al SITO WEB

Oggetto: Piano di formazione per i neoassunti DSGA a.s. 2021-2022, DSGA e assistenti amministrativi. AOODGPER.REGISTRO_UFFICIALE.2022.0010265

Come è noto, il Ministero dell'Istruzione con nota AOODGPER.REGISTRO_UFFICIALE.2022.0010265, ha disciplinato e avviato il percorso per la formazione in ingresso dei Direttori dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) neoassunti, in servizio e assistenti amministrativi.

L'immissione in ruolo dei DSGA rappresenta un momento importante per il nostro sistema educativo, pertanto, 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.

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice iPA: m_pi
Pec: drma@postacert.istruzione.it – E-mail: direzione-marche@istruzione.it
Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOUR0 per quella ordinaria
Tel.: 071/22951-2295415 – CF: 80007610423
Sito internet: www.marche.istruzione.it

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.

1. Coordinamento, monitoraggio e verifica

Questo USR si occuperà delle attività di coordinamento regionali, di monitoraggio in collaborazione con la scuola polo regionale per la formazione, avendo cura, tra l'altro, di raccogliere in una apposita sezione del sito WEB dell'Ufficio Scolastico Regionale, raggiungibile al seguente link: https://www.usrmarche.it/moodle/course/view.php?id=22, la documentazione e i percorsi formativi on-line prodotti.

2. I destinatari e le caratteristiche del percorso formativo

È destinatario delle attività formative il personale dell'area D – Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) neoassunto nell'a.s. 2021-2022 a seguito delle procedure concorsuali indette con D.D.G. prot. AOODGPER n.2015 del 20 dicembre 2018.

I DSGA neoassunti nella regione Marche sono pari a **2 unità** come indicato nella tabella allegata alla nota del Ministero dell'Istruzione AOODGPER.REGISTRO_UFFICIALE.2022.0010265.

Sarà cura della scrivente Direzione comunicare alla Scuola Polo capoluogo di regione i nominativi dei DSGA neoassunti destinatari delle attività formative di seguito indicate.

In considerazione della complessità del ruolo rivestito, si è ritenuto di estendere il corso di formazione anche ai Direttori SGA Facenti Funzione, i quali saranno impegnati negli incontri di formazione *online* e nei laboratori formativi *online* insieme ai due DSGA neoassunti. A questo proposito si invitano le istituzioni scolastiche a comunicare i nominativi degli Assistenti che ricoprono le funzioni di Direzione, tramite il seguente link: https://forms.office.com/r/0262fShiG7 **entro e non oltre l'11 maggio 2022 alle ore 12:00.**

Le iniziative formative sono suddivise in due fasi fondamentali per un totale di 25 ore di formazione:

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

Incontri di formazione on-line	
Numero max partecipanti	Ore di Formazione
35 corsisti	*15 ore*

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice iPA: m_pi
Pec: drma@postacert.istruzione.it – E-mail: direzione-marche@istruzione.it
Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOUR0 per quella ordinaria
Tel.: 071/22951-2295415 – CF: 80007610423
Sito internet: www.marche.istruzione.it

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 dello scrivente Ufficio 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.

Gli incontri di formazione *online* sono aperti ai DSGA, Assistenti Amministrativi Facenti Funzione e Dirigenti Scolastici.

Gli attestati di partecipazione verranno rilasciati ad ogni singolo modulo direttamente dalla piattaforma *on line* utilizzata dall'amministrazione.

Laboratori formativi dedicati on-line	
Numero partecipanti	*Ore attività laboratoriali*
15 corsisti	*10 ore*

I laboratori formativi hanno la finalità 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. La partecipazione all'intero percorso formativo sarà attestata dall'Usr.

3) Tematiche del corso

I temi su cui articolare i corsi di formazione, di seguito elencati, devono essere di carattere pratico e dovranno riguardare:

- 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.);

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa
Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice iPA: m_pi
Pec: drma@postacert.istruzione.it – E-mail: direzione-marche@istruzione.it
Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOUR0 per quella ordinaria
Tel.: 071/22951-2295415 – CF: 80007610423
Sito internet: www.marche.istruzione.it

- 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.

4) Compiti della Scuola Polo regionale per la formazione

La Scuola Polo regionale avvierà le attività formative sopra descritte avvalendosi di formatori/facilitatori provenienti dalle istituzioni scolastiche e dall'Ufficio Scolastico Regionale per le Marche (per l'utilizzo di questi ultimi non sono previsti maggiori oneri per l'amministrazione), con il compito di accompagnare il neoassunto DSGA nello sviluppo professionale. I formatori potranno essere utilizzati sia per la fase di incontri formativi 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 nelle scuole polo per la formazione;
- ✓ esperienza documentata sulle tematiche descritte, derivante da incarichi concretamente svolti;
- ✓ esperienza documentata di condizione di gruppi di apprendimento.

Gli avvisi per le selezioni dei formatori dovranno essere pubblicati sul sito della scuola polo regionale per la formazione e della scrivente Direzione Generale possibilmente entro il mese di maggio 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 dal mese di aprile 2022 e dovranno concludersi entro il 30 settembre 2022.

5) Risorse finanziarie

I finanziamenti sono affidati in gestione alla Scuola Polo regionale per la formazione, a valere sui capitoli 2164/2-2173/2-2174/2-2175/2 del bilancio del Ministero dell'istruzione per l'anno 2022.

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice iPA: m_pi
Pec: drma@postacert.istruzione.it – E-mail: direzione-marche@istruzione.it
Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOUR0 per quella ordinaria
Tel.: 071/22951-2295415 – CF: 80007610423
Sito internet: www.marche.istruzione.it

L'assegnazione dei fondi, sulla base della tabella di ripartizione indicata nella nota del Ministero dell'Istruzione AOODGPER.REGISTRO_UFFICIALE.2022.0010265, sarà disposta in favore della Scuola Polo regionale per la formazione.

Il 50% dell'importo sarà erogato come di consueto in acconto e il restante 50% delle somme sarà erogato successivamente alla rendicontazione della scuola.

Per tutti gli aspetti qui non espressamente trattati, si rimanda alla lettura integrale della nota AOODGPER.REGISTRO_UFFICIALE.2022.0010265 (allegata alla presente).

IL DIRETTORE GENERALE
Marco Ugo Filisetti

Firmato digitalmente da FLSMCG56B07A794A/6030614956087000.k+2PbcJ2SK3xtyN/gcdIgLxtLaM=
ND: c=IT, o=Actalis S.p.A., ou=REGIONE LOMBARDIA, cn=FLSMCG56B07A794A/6030614956087000.k+2PbcJ2SK3xtyN/gcdIgLxtLaM=, givenName=MARCO UGO, sn=FILISETTI
Data: 2022.05.04 20:42:16 +02'00'

Allegati:
- *AOODGPER.REGISTRO_UFFICIALE.2022.0010265*

Dirigente Tecnico: Rita Scocchera
Responsabile del procedimento: Alessandra Di Emidio

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice iPA: m_pi
Pec: drma@postacert.istruzione.it – E-mail: direzione-marche@istruzione.it
Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOUR0 per quella ordinaria
Tel.: 071/22951-2295415 – CF: 80007610423
Sito internet: www.marche.istruzione.it

m_pi.AOODGPER.REGISTRO
UFFICIALE.U.0010265.15-03-2022.h.16:14

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 U.S.R.
LORO SEDI

Ai Dirigenti titolari degli U.S.R.
per l'Umbria, la Basilicata e il Molise
LORO SEDI

Ai Dirigenti per la formazione
LORO SEDI

e p.c. Al Capo del Dipartimento
per il sistema educativo di istruzione e di formazione
SEDE

Oggetto: *Piano di formazione per DSGA neoassunti a.s. 2021-2022, 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. 2021-2022 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 dal 31 marzo 2022, 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 U.S.R. e per il tramite delle scuole polo per la formazione dovranno essere suddivise in due fasi fondamentali per un totale almeno di 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 un ammontare complessivo minimo 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 U.S.R. 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.

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.

4. 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 U.S.R. possibilmente entro il mese di marzo 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 dal 4 aprile 2022 e dovranno concludersi entro il 30 settembre 2022.

5. 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 entro il 15 marzo 2022 all'indirizzo: *formazione.scuola@istruzione.it*.

Gli U.S.R. si occuperanno delle attività di coordinamento regionali e di monitoraggio in collaborazione con le scuole polo di regione.

Per far fronte alle esigenze di formazione sono messe a disposizione risorse finanziarie pari a euro 386.696,00 (trecentottantaseimilaseicentonovantasei/00), a valere sui capitoli 2164/2-2173/2-2174/2-2175/2 del bilancio del Ministero dell'istruzione per l'anno 2022.

L'assegnazione dei fondi, sulla base della tabella di ripartizione, sarà disposta in favore delle 18 scuole polo di regione per la formazione. Il 50% dell'importo sarà erogato come di consueto in acconto e il restante 50% delle somme sarà erogato successivamente alla rendicontazione, da parte delle scuole assegnatarie del finanziamento, delle attività realizzate.

In considerazione dell'esigenza di consentire anche alle Regioni che non hanno un numero significativo di DSGA neo immessi in ruolo la possibilità di avviare opportune iniziative di formazione, è garantito un contributo minimo di 5.000,00 euro.

Sarà cura dell'Ufficio VI della scrivente DG organizzare una conferenza di servizio con i referenti per la formazione degli UU.SS.RR e delle scuole polo al fine di illustrare i contenuti della presente.

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

IL DIRETTORE GENERALE
Filippo SERRA

Allegato 1: Tabella di ripartizione regionale delle risorse finanziarie.

REGIONE	DSGA neo immessi in ruolo	Fondi assegnati
Abruzzo	2	5.000,00 €
Basilicata	2	5.000,00 €
Calabria	6	5.000,00 €
Campania	148	82.092,00 €
Emilia-Romagna	186	103.170,00 €
Friuli-Venezia Giulia	0	5.000,00 €
Lazio	153	84.865,00 €
Liguria	6	5.000,00 €
Lombardia	2	5.000,00 €
Marche	2	5.000,00 €
Molise	1	5.000,00 €
Piemonte	5	5.000,00 €
Puglia	13	7.211,00 €
Sardegna	15	8.320,00 €
Sicilia	46	25.515,00 €
Toscana	37	20.523,00 €
Umbria	7	5.000,00 €
Veneto	0	5.000,00 €
TOTALI	**631**	**386.696,00 €**