



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
DIREZIONE GENERALE
Ufficio III

Ai Direttori dei Servizi Generali e Amministrativi neoassunti a.s. 2022/2023

Alla Dirigente scolastica del Polo regionale per la formazione
I.S. "A. Torrente" di Casoria (NA)

Ai Dirigenti delle istituzioni scolastiche della Campania

Ai Dirigenti degli Uffici di Ambito Territoriale della Campania

Alle OO.SS. del Comparto Scuola
LORO SEDI

Oggetto: Formazione per DSGA neoassunti a.s. 2022/2023

La circolare ministeriale AOODGPER prot. 39974 del 15.11.2022, recante in oggetto: "*Piano di Formazione per i DSGA neoassunti a.s. 2022 – 23, DSGA e assistenti amministrativi*", ha fornito indicazioni sulle finalità, le tipologie delle iniziative formative e la governance regionale delle azioni rivolte al citato personale e riservate in via prioritaria ai DSGA neoassunti nell'a.s. 2022/2023, a seguito delle procedure concorsuali indette con D.D.G. prot. AOODGPER n.2015 del 20 dicembre 2018.

Il Piano di formazione si propone di:



fornire elementi utili ad arricchire il patrimonio conoscitivo del personale **DSGA già in servizio** e degli **assistenti amministrativi**;





arricchire il patrimonio conoscitivo dei **DSGA neoassunti**, con particolare riferimento ai processi gestionali, amministrativi e contabili della scuola.

A tale ultima categoria professionale è rivolta la presente nota con cui si illustrano gli aspetti didattici e organizzativi dei percorsi diretti, altresì, a favorire la piena integrazione del medesimo personale nel contesto scolastico e a sostenere lo sviluppo di relazioni efficaci con l'intera comunità educante.

Le attività formative si svolgeranno orientativamente nel periodo compreso tra **gennaio e settembre 2023** e faranno leva su metodologie attive, volte a promuovere lo scambio professionale.

Si illustrano di seguito il modello formativo e i principali aspetti organizzativi del Piano di formazione.

Il modello formativo comprende una dimensione formativa a distanza e una dimensione laboratoriale e di scambio reciproco, per un totale complessivo di **25 ore di attività** così articolate:

FASE	N° ORE	ATTIVITA'	ASPETTI METODOLOGICI ED ORGANIZZATIVI
n. 1 	15 ORE	5 INCONTRI DI FORMAZIONE ON-LINE	<p>► Gli incontri di formazione on-line, con un numero di partecipanti massimo di 35 corsisti hanno l'obiettivo di far acquisire nuove competenze di carattere teorico-pratico ai neoassunti.</p>
n. 2 	10 ORE	5 LABORATORI FORMATIVI	<p>► I laboratori formativi, con un numero massimo di 15 corsisti, si svolgeranno preferibilmente in presenza e avranno la finalità di favorire la collaborazione con tutta la comunità scolastica, nonché la pratica esperienziale nelle procedure gestionali e amministrative delle istituzioni scolastiche.</p>

La citata nota ministeriale indica le tematiche prioritarie da affrontare:

1. 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.);

2. lo stato giuridico del personale scolastico con particolare riferimento agli istituti contrattuali vigenti;

3. i principi del CAD e la loro applicazione alla scuola;

4. 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.);

5. la gestione del bilancio della scuola e delle rendicontazioni (Bilancio Integrato Scuole, Agenzia delle Entrate, Banca d'Italia, Banca cassiera, Revisori, PIMER, etc.);

6. la gestione amministrativa e contabile, delle istituzioni scolastiche (Regolamento 129/2018 in maniera approfondita), l'organizzazione del personale e le relazioni sindacali;

7. 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;

8. la gestione delle procedure di acquisto attraverso il mercato elettronico (Consip, acquistinretepa.it);

9. la disciplina dell'accesso (legge 241/1990, accesso civico, FOIA) e trasparenza (obblighi di pubblicazione, D.lgs.33/2013 e s.m.i.);

10. il trattamento dei dati e gli obblighi a tutela della privacy;

11. gestioni delle azioni del PNRR;

12. salute e sicurezza nella scuola di cui al D. Lgs. n. 81/2018.

I DSGA neoassunti potranno aderire al percorso in parola, indicando le esigenze formative nel corso della fase preliminare dedicata alla rilevazione dei bisogni individuali.

Oltre alla formazione sopra descritta, il DSGA neoassunto sarà affiancato da un DSGA di esperienza, che svolgerà funzioni di tutoraggio e di accompagnamento, così da facilitare il pieno raggiungimento degli obiettivi di sviluppo professionale.

Le attività formative saranno coordinate e monitorate dall'Ufficio III dell'USR Campania, in collaborazione con la Scuola Polo regionale per la formazione, **I.S. Torrente di Casoria (NA)**, cui è affidata l'individuazione dei formatori e dei DSGA Tutor.

Considerate la rilevanza del percorso formativo e la necessità di garantire un'ampia diffusione delle finalità e delle azioni previste dal Piano, questo Ufficio realizzerà un **evento regionale informativo** rivolto a tutti i DSGA neoassunti nell'a.s. 2022/2023.

Il webinar si terrà il giorno **15 dicembre 2022**, dalle ore 11:00 alle 13:00.

Sarà cura del Polo regionale IS Torrente di Casoria, cui è affidata l'organizzazione dell'evento, trasmettere le istruzioni per partecipare all'incontro alle istituzioni scolastiche, sedi di servizio degli interessati.

Tutta la documentazione, le note e le comunicazioni relative al percorso formativo saranno raccolte nel repository contraddistinto dalla seguente icona, creata sul sito istituzionale dell'USR Campania:



Per tutti gli aspetti qui non espressamente illustrati, si rimanda alla lettura integrale della nota AOODGPER prot. 39974 del 15.11.2022.

Allegato:

- Nota Ministeriale prot. 3997/2022

IL DIRETTORE GENERALE
Ettore Acerra

DA/AMDN
Uff. III
e mail. annamaria.dinocera@istruzione.it