



**Ministero dell'Istruzione**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria**  
**Direzione Generale**  
**Ufficio II**

Via Lungomare 259 - 88100 CATANZARO - Tel. 0961734411 - Codice Ipa: m\_pi

**Alle Istituzioni scolastiche della regione**

**e, p.c.**

**Alla scuola polo regionale per la formazione**  
**Liceo Classico P. Galluppi di Catanzaro**

**Oggetto: Piano di formazione per DSGA neoassunti a.s. 2021-2022, DSGA e assistenti amministrativi.**

Con nota prot.n. AOODGPER 10265 del 15.03.2022, la Direzione Generale del personale scolastico del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione del Ministero dell'Istruzione ha adottato il Piano di formazione per DSGA neoassunti a.s. 2021-2022, DSGA e assistenti amministrativi. 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 sono state avviate 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.

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](http://www.formazionemiur.it), nonché attraverso attività a cascata organizzate dagli Uffici Scolastici Regionali. A tal proposito si fa presente che sul sito [www.formazionemiur.it](http://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.

Destinatario prioritario delle attività formative è 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. Gli interventi formativi perseguono, difatti, la finalità di 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.

Le iniziative formative organizzate da questo Ufficio Scolastico Regionale per il tramite della Scuola polo per la formazione – Liceo Classico Pasquale Galluppi di Catanzaro – rivolte ai 6 DSGA immessi in ruolo nel corrente anno scolastico saranno suddivise in due fasi per un totale di 25 ore e si svolgeranno a partire dal mese di aprile 2022 per concludersi entro il mese di settembre 2022.

Il piano di formazione regionale prevede:

➤ **Incontri di formazione on-line** attraverso la piattaforma "IoConto" per un ammontare complessivo di 15 ore.

Nel corso di tali incontri saranno trattate le seguenti tematiche:

Pec: [drcal@postacert.istruzione.it](mailto:drcal@postacert.istruzione.it); e-mail: [direzione-calabria@istruzione.it](mailto:direzione-calabria@istruzione.it) C.F.: 97036700793

Codice per la fatturazione elettronica: D9YGU9 per la contabilità generale, PLIB87 per quella ordinaria

ISTITUTO COMPRENSIVO CETRARO CENTRO C.F. 06001890768 C.M. CSIC872004B RSCA - Segreteria

Prot. 0002921/E del 31/03/2022 09:58 VII.5 - **Formazione, aggiornamento e sviluppo professionale**

- *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](http://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.*

➤ **Laboratori formativi** per un ammontare complessivo di 10 ore.

Le attività laboratoriali si svolgeranno preferibilmente in presenza, compatibilmente con l'andamento della situazione epidemiologica e sempre nelle condizioni di massima sicurezza con lo scopo di approfondire nella pratica le tematiche trattate nel corso degli incontri di formazione teorici.

Considerata la complessità del ruolo del DSGA e, in particolare, le funzioni di carattere amministrativo-contabile nonché i compiti connessi all'organizzazione del servizio, è previsto che i DSGA neoassunti siano affiancati 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.

Si comunica, infine, con invito a dare diffusione alla notizia, che nei prossimi giorni -entro la data del 31 marzo 2022, sul sito della scuola polo per la formazione verrà pubblicato apposito avviso per la selezione dei formatori.

Il Dirigente  
Concetta Gullì