

SCHEMA DI PROGETTO

LA TRANSIZIONE DIGITALE NELLA GESTIONE GIURIDICA E RETRIBUTIVA DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

Responsabile del Progetto: Dirigente scolastico prof.ssa Fulvia Ruggiero.

Esperto: Direttore dei servizi generali e amministrativi dott. Claudio Colecchia

Destinatari: Assistenti amministrativi in servizio nell'anno scolastico 2023-2024 in servizio presso l'I.C. Foscolo Gabelli o presso altri istituti della Provincia di Foggia.

Finalità: Formazione e aggiornamento del personale assistente amministrativo.

Attività di formazione del personale ata: laboratorio formativo sul campo in presenza nell'ambito del piano nazionale di ripresa e resilienza missione 4: istruzione e ricerca - componente 1 – potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - investimento 2.1: didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (d.m. 66/2023).

Il processo della formazione:

La formazione è articolata in un processo che si realizza secondo le seguenti fasi:

- rilevazione e analisi dei bisogni formativi in relazione alle necessità e agli obiettivi oggetto del percorso formativo;
- programmazione dell'attività formativa con la individuazione degli obiettivi e dei contenuti;
- realizzazione concreta delle attività formative e laboratoriali;
- valutazione dell'efficacia ed efficienza dei percorsi laboratoriali soprattutto attraverso la ricaduta nell'attività tecnico-pratica.

La programmazione dell'attività formativa ha le seguenti finalità:

- potenziare la professionalità degli assistenti amministrativi con interventi coerenti con le specifiche esigenze dell'attività di segreteria;
- tener conto dei bisogni connessi alla nuova funzione di assistente amministrativo e delle esigenze di una didattica che favorisca la motivazione all'apprendere;
- promuovere attività di ricerca-azione per colmare la mancanza di conoscenze negli ambiti oggetto di questo percorso formativo

Obiettivi:

- far acquisire agli assistenti amministrativi le conoscenze teoriche e pratiche in tema di procedure e digitalizzazione di tutte le fasi inerenti le procedure di gestione del personale, dei compensi accessori, delle ricostruzioni di carriera;
- ampliare le conoscenze pratiche nell'utilizzo dei sistemi informatici e delle piattaforme informatiche finalizzate alla gestione giuridica del personale;
- offrire agli assistenti amministrativi strumenti di analisi delle proprie competenze professionali;
- aumentare le competenze professionali già in possesso e crearne delle nuove.

Analisi dei bisogni formativi

Dai rapporti lavorativi quotidiani e a seguito di riunioni specifiche con il personale emerge la necessità di formazione del personale assistente amministrativo sulle seguenti tematiche:

1. Conoscenza generale dell'ampia normativa sulla gestione del personale;
2. Preparazione della modulistica;
3. Utilizzo della corretta gestione informatizzata delle pratiche istruite;
4. Utilizzo dei sistemi informatici come il SIDI
5. Ricostruzioni di carriera in SIDI
6. Ricostruzioni di carriera su sentenza
7. Retribuzione professionale docenti su sentenza

Temi affrontati nei laboratori formativi sul campo:

1) PRIMO INCONTRO

Le retribuzioni accessorie del personale
Le retribuzioni del personale estraneo all'amministrazione
Conguaglio fiscale e contributivo

2) SECONDO INCONTRO

Normativa generale sulle ricostruzioni di carriera del personale docente e ATA
Attività pratiche di ricostruzione di carriera su SIDI

3) TERZO INCONTRO

Ricostruzioni di carriera su sentenza
Attività pratiche di ricostruzione di carriera su sentenza

4) QUARTO INCONTRO

La progressione economica
La retribuzione professionale docenti a seguito di sentenza

5) QUINTO INCONTRO

Le dichiarazioni fiscali relative ai mod. 770 e IRAP

I corsi si terranno dalle 15.00 alle 18.00 se compatibile con il gruppo dei corsisti o in alternativa al mattino dalle 09.00 alle 12.00.

L'esperto
Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
Dott. Claudio Colecchia