



INPS GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI
in collaborazione
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA
DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI

Avviso

Corso universitario di aggiornamento professionale in
"IL PERSONALE ATA TRA GESTIONE E INNOVAZIONE NELLA SCUOLA
DELL'AUTONOMIA"

ANNO ACCADEMICO 2013/2014

L'INPS GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI, in collaborazione con l'Università di Catania, Dipartimento di Scienze politiche e sociali, terrà un Corso universitario di aggiornamento professionale dal titolo

"IL PERSONALE ATA TRA GESTIONE E INNOVAZIONE NELLA SCUOLA
DELL'AUTONOMIA"

Il Corso è accreditato dall'**Inps – Gestione Dipendenti Pubblici**, che attribuisce le borse di studio per la frequenza, è riservato esclusivamente al personale direttivo, docente, educativo, amministrativo, tecnico e ausiliario della Scuola, è disciplinato e riconosciuto ai sensi della Direttiva Miur N. 90 dell'1/12/2003. Il Corso rilascia n. 12 CFU universitari.

DESTINATARI

Il Corso può accogliere il numero massimo di **40 partecipanti, che siano appartenenti al personale ATA della scuola dell'infanzia, primaria, della scuola secondaria di 1° e 2° grado di ruolo o con contratto annuale, in possesso di Laurea Magistrale o equiparata (L. Specialistica o Laurea almeno quadriennale dei precedenti ordinamenti).**

Art. 1

OBIETTIVI FORMATIVI

Il Corso si propone di fornire una risposta qualificata sul piano culturale-scientifico e professionale alle esigenze di formazione amministrativa, manageriale, gestionale avvertite da coloro che esercitano o intendono prepararsi per esercitare la funzione di personale ATA nell'ambito delle istituzioni di istruzione e di formazione del nostro Paese. Gli obiettivi formativi che il Corso vuole perseguire sono in generale lo sviluppo di competenze amministrative, manageriali, tecnico-informatiche nelle istituzioni scolastiche. Nello specifico sono individuati i seguenti ambiti di competenza:

- gestione e governo dei processi di funzionamento amministrativo delle istituzioni scolastiche in ordine agli aspetti della decertificazione, della de materializzazione;
- predisposizione e gestione del bilancio della scuola e della rendicontazione amministrativa;
- supporto e consulenza dell'attività negoziale nella scuola dell'autonomia: dalla programmazione al sistema dei controlli;
- modalità per la vigilanza degli alunni: funzioni, adempimenti, responsabilità;
- gestione del rapporto di lavoro del personale docente.

La figura professionale che il corso intende formare è quella del “personale tecnico amministrativo” che si caratterizza per ruolo e funzioni. Il ruolo è espressamente correlato alla gestione complessa delle istituzioni scolastiche; le funzioni professionali sono quelle definite dalle norme contrattuali quali: la responsabilità amministrativa della scuola; l'organizzazione, la gestione del personale della scuola; la cura dei rapporti istituzionali ed inter-istituzionali sul piano amministrativo; la cura degli ambienti, dei beni, dei materiali e delle procedure in vista della dematerializzazione; la vigilanza nell'ambito della tutela dei dati digitali; la predisposizione e gestione de bilancio annuale della scuola e della rendicontazione amministrativa.

Art. 2

STRUTTURA DIDATTICA DEL CORSO

Coordinatore del Corso: prof. Giuseppe Vecchio

Il corso avrà la durata **di 120 ore, di cui 80** ore di lezione frontale presso il Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali di Catania e **40 ore** in modalità FAD gestite e erogate con la piattaforma dell'Università Studium, nella quale si predisporranno i **materiali didattici e le esercitazioni** (abstract della lezione, testo in word ed eventuale presentazione in power point, esercitazioni che accompagnano la lezione) che costituiranno unitariamente il monte-ore previsto per ciascun modulo.

Il corso si svolgerà a partire da giugno 2014 con incontri n. 18 di 4 ore. (Le lezioni in presenza si svolgeranno **con cadenza mensile fissata generalmente per il venerdì pomeriggio e per tutta la giornata del sabato - almeno 2 volte al mese-)** presso il Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali.

**Il Corso AVRÀ INIZIO A FINE GIUGNO (I lezione) 2014
E TERMINERÀ ENTRO IL 30 OTTOBRE 2014**

Il calendario delle lezioni verrà pubblicato nella pagina relativa al Corso sul sito del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, Università di Catania, www.dsps.unict.it

L'orario potrà subire modifiche per sopravvenute e motivate esigenze didattico-organizzative.

Sede: Aule del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, Via Vittorio Emanuele, n. 49, Catania

L'organizzazione didattica del Corso è articolata in **Insegnamenti costituiti da Moduli**, per un totale complessivo di 120 ore di attività d'aula, di cui **80 ore** di lezione frontale presso la sede universitaria e **40 ore di FAD** – formazione a distanza (video lezioni asincrone, esercitazioni, forum, test di autovalutazione, materiale didattico scaricabile o visualizzabile on line a disposizione sulla piattaforma dell'Università di Catania). Per le ore in Fad, l'Università affiderà gli incarichi dei moduli a docenti esperti dell' Università di Catania e di altri Atenei italiani.

Ciascun raggruppamento comprende discipline affini, il cui insegnamento sarà affidato a docenti ed esperti in ciascun settore.

L'elenco dei moduli didattici previsti per il Corso è riportato di seguito.

N°	1 - AREA AMMINISTRATIVO/GESTIONALE	ORE	SSD	C.F.U.
		Area 1 Tot.80		
1	Decertificazione	20	INFO/01	2
2	Dematerializzazione	20	IUS/01	2
3	L'attività negoziale nella scuola dell'autonomia dalla programmazione al sistema dei controlli	20	IUS/10	2
4	La predisposizione e la gestione del bilancio della scuola e la rendicontazione amministrativa.	20	IUS/10	2
	2 - AREA GIURIDICA	Area 2 Tot.30		3
5	Lo stato giuridico del docente nella scuola dell'autonomia	10	IUS/07	1
6	Il rapporto di lavoro del personale docente (impiego pubblico) è regolato dalla contrattazione collettiva	10	IUS/07	1
7	La vigilanza degli alunni: funzioni, adempimenti, responsabilità	10	IUS/01	1
	3 AREA PEDAGOGICA	Area 3 Tot.10		
8	Caratteristiche della scuola dell'autonomia tra organizzazione e progettualità	10	M-PED/01	1
Tot. attività didattica (d'aula e FAD)		80 + 40		120
Ammontare complessivo del Corso		120		12 CFU

Articolazione interna dei singoli moduli per aree tematiche:

1 - AREA AREA AMMINISTRATIVO/GESTIONALE (n. 4 insegnamenti):

1	<p>Insegnamento : Decertificazione (20 ore)</p> <p>Moduli</p> <ul style="list-style-type: none">1.1 Amministrazione procedente e amministrazione certificante1.2 Certificato e provvedimento1.3 Le dichiarazioni sostitutive di certificato e di atto di notorietà1.4 Controlli a campione, puntuali, per fondati dubbi1.5 Costruzione della determinazione in ordine alle misure organizzative dell'ufficio in materia di ricezione e controllo delle dichiarazioni1.6 Il sistema delle responsabilità del dichiarante e dell'amministrazione
2	<p>Insegnamento: Dematerializzazione (20 ore)</p> <p>Moduli</p> <ul style="list-style-type: none">2.1 Il Codice dell'amministrazione digitale2.2 Informatizzazione e digitalizzazione nella pubblica amministrazione2.3 Documento informatico e documento digitale2.4 La firma digitale2.5 I registri on line: di classe e del personale docente. Natura giuridica e responsabilità
3	<p>Insegnamento: L'attività negoziale nella scuola dell'autonomia dalla programmazione al sistema dei controlli (20 ore)</p> <p>Moduli</p> <ul style="list-style-type: none">3.1 Profili introduttivi: i principi generali, il quadro normativo e i nuovi sistemi di affidamento nella scuola dell'autonomia3.2 Le procedure: il rinnovo, la proroga e la ripetizione dei contratti3.3 Incarichi professionali e consulenze con particolare riferimento all'attività delle Istituzioni scolastiche e ai rapporti tra il codice dei contratti di cui al Dlgs. 163/2006 e il D.i. 44/20013.4 I caratteri generali del sistema degli acquisti in economia,3.5 Fasi procedurali: programmazione, deliberazione a contrattare3.6 Scelta del contraente – aggiudicazione – approvazione e controllo3.7 Fase negoziale: stipula, esecuzione del contratto. Profili di responsabilità connessi all'attività contrattuale della p.a. e diritto di accesso agli atti di gara e i contratti.
4	<p>Insegnamento: La predisposizione e la gestione del bilancio della scuola e la rendicontazione amministrativa. (20 ore)</p> <p>Moduli</p> <ul style="list-style-type: none"><i>4.1 Funzione di indirizzo: organi collegiali e coordinamento delle istruttorie e delle decisioni</i><i>4.2 Funzione di gestione: competenze negoziali e responsabilità di attuazione</i><i>4.3 La responsabilità contabile e l'utilizzazione delle "risorse" umane, logistiche, finanziarie</i>4.4 La rendicontazione amministrativa4.5 Il programma annuale, la riscossione delle entrate e gli impegni di spesa4.6 Il conto consuntivo

	<p>2 - AREA GIURIDICA (n. 3 insegnamenti)</p>
5	<p>Insegnamento: Lo stato giuridico del docente nella scuola dell'autonomia (10 ore) Moduli</p> <p>5.1 La definizione di stato giuridico come complesso di norme che regolano il rapporto di servizio, ossia le norme relative all'assunzione, alla prestazione e alla cessazione del servizio. 5.2 Le responsabilità del personale della scuola 5.3 La responsabilità disciplinare del personale docente e ATA 5.4 la responsabilità disciplinare nel d.lgs n. 150/09 5.5 Personale ATA: rapporti tra procedimento penale e procedimento disciplinare 5.6 La sospensione cautelare del servizio del personale ATA</p>
6	<p>Insegnamento: Il rapporto di lavoro del personale docente (impiego pubblico) è regolato dalla contrattazione collettiva (10 ore)</p> <p>6.1 Il rapporto di lavoro del personale docente (impiego pubblico) è regolato dalla contrattazione collettiva, che è nazionale e decentrata e si svolge, salvo i casi di esclusione previsti dalla legge, su tutte le materie relative al rapporto di lavoro (es. ferie, permessi, relazioni sindacali, congedi, mansioni, aspetti economico-retributivi, disciplinari, ecc.).</p> <p>6.2 In sede di contrattazione collettiva, l'ARAN (Agenzia per la rappresentanza negoziale) rappresenta la pubblica amministrazione.</p>
7	<p>Insegnamento: La vigilanza degli alunni: funzioni, adempimenti, responsabilità (10) Moduli</p> <p>7.1 <i>Diritti della personalità e poteri funzionali nel processo formativo. Autorità e consenso nel regime di vigilanza</i> 7.2 <i>Poteri funzionali dell'istituzione scolastica e fondamenti della potestà disciplinare</i> <i>Poteri di valutazione e processo di costruzione della personalità</i></p>
	<p>3 - AREA Pedagogica (n. 1 insegnamenti)</p>
8	<p>Insegnamento: Caratteristiche della scuola dell'autonomia tra organizzazione e progettualità. (10 ore) Moduli</p> <p>8.1 <i>La scuola dell'autonomia e la rete</i> 8.3 <i>Organizzazione come dispositivo pedagogico</i></p>

Frequenza

La frequenza delle 80 ore di lezione frontale è obbligatoria; è consentito un massimo di assenze pari al 25 % del monte ore complessivo delle ore d'aula e analogamente al 25 % delle 40 dedicate alla Fad. La frequenza delle ore di Fad - formazione a distanza verrà verificata in base alla rilevazione degli accessi, all'esecuzione delle consegne e alla qualità dei prodotti realizzati e presentati nella piattaforma erogata dall'Università e gestita dal Dipartimento. Il mancato rispetto di tale parametro determinerà l'esclusione del partecipante dal corso.

Per le attività in FAD (esercitazioni, p. w., analisi di caso, incident critico) ciascun corsista sarà inserito in una classe virtuale coordinata e costantemente seguita da un tutor didattico (docente e dirigente scolastico esperto).

È necessaria la connessione a internet; si consiglia la connessione ADSL

L'articolazione oraria delle varie discipline e il relativo calendario delle lezioni verranno comunicati dal coordinatore del Corso sulla base della disponibilità dei docenti coinvolti.

Il periodo di formazione non può essere sospeso per alcun motivo.

Modalità di verifiche intermedie e finali

Al termine dei singoli insegnamenti per il riconoscimento dei crediti previsti dal piano didattico del corso verranno effettuate verifiche che accertino il profitto del corsista in riferimento alle diverse attività didattiche, secondo le seguenti modalità:

1. per le attività in presenza sarà possibile optare per l'utilizzo della piattaforma attraverso l'invio di item integrativi al punto 2 o secondo modalità decise da ciascun docente (prova scritta, esercitazioni, studi di caso).
2. per le attività in Fad: validazione degli elaborati relativi a test ed esercitazioni predisposti e corretti dal Coordinatore;
3. La valutazione finale dovrà tener conto di tutte le valutazioni dei singoli insegnamenti.

Per il conseguimento del titolo del Corso è necessario conseguire la totalità dei crediti previsti dal piano didattico superando con profitto le verifiche finali. La votazione delle verifiche di profitto è in **30mi**. Per il conseguimento del titolo del Corso è necessario conseguire la totalità dei crediti previsti dal piano didattico, superando ciascun insegnamento con una votazione di almeno 18/30mi. Ai fini del calcolo della media ponderata dei voti conseguiti per gli insegnamenti, ogni voto con lode vale comunque 30 punti.

Sarà elaborata una relazione, valutata da una Commissione che assegnerà un punteggio che concorre, unitamente alla media ponderata delle votazioni conseguite, alla formulazione del voto finale espresso in **100/100mi** (votazione minima 60/100mi).

Certificazione finale

A quanti avranno superato con esito positivo la relazione finale verrà riconosciuto il titolo del Corso in **"IL PERSONALE ATA TRA GESTIONE E INNOVAZIONE NELLA SCUOLA DELL'AUTONOMIA"** con il riconoscimento di **12 CFU**.

Art. 3

REQUISITI DI AMMISSIONE

Il Corso sarà aperto a Catania a un numero **minimo di 15 iscritti** e ad un numero massimo di **40** partecipanti (personale ATA di ruolo o in servizio con contratto annuale). Il corso non sarà attivato se non si raggiunge il numero minimo di 15 iscritti.

Sono ammessi alla frequenza del Corso i possessori di:

Laurea Quadriennale/ Quinquennale (V.O)

Laurea Specialistica/ Magistrale (N.O)

Titolo accademico estero riconosciuto idoneo

La selezione

Sarà effettuata una selezione, stabilendo i criteri di selezione sulla base dei titoli presentati nella domanda di ammissione. La selezione per l'ammissione avverrà in base ai titoli.

Verranno assegnati un totale di **100 punti** secondo i criteri di seguito elencati:

Per la laurea fino a un massimo di **punti 50** in base alla votazione:

- Punti **43** da 101 a 104; **45** da 105 a 109; **50** da 109 a 110; **55** per 110 con lode;
- Per la tesi di laurea su temi attinenti agli insegnamenti fino a **punti 5**;
- Per ulteriori titoli di studio (seconda laurea, specializzazione, dottorato di ricerca) fino a **6**;
- Punti **2** per ciascun esperienza fino a un massimo di **18** punti per chi ha svolto attività di formazione nell'ambito degli insegnamenti del Corso; attività di formazione e docenza nel settore della pubblica amministrazione; progetti formativi per soggiorni presso altre Università, per studi e tirocini attinenti agli insegnamenti del Corso (non saranno prese in considerazione le esperienze di tirocinio svolte nell'ambito dei corsi di studio).
- Per i Master conseguiti su temi riguardanti gli insegnamenti previsti fino a **5** punti
- **1** punto per ogni anno fino a **5** punti per chi documenta attività di servizio a scuola, come personale amministrativo di ruolo, svolta nel corso dell'ultimo quinquennio;
- **3** punti per ogni anno fino a **6** punti per chi documenta attività di servizio a scuola, come personale amministrativo neoassunto, svolta nel corso dell'ultimo biennio;

Il punteggio minimo è 60/100 e, a parità di punteggio complessivo, le domande verranno ulteriormente graduate dall'INPS- Gestione dipendenti pubblici, secondo il parametro dell'età più giovane. La relativa pubblicazione della graduatoria sarà effettuata dall'INPS- Gestione dipendenti pubblici.

Art. 4

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

I Candidati – dipendenti pubblici in servizio, iscritti INPS Gestione Dipendenti Pubblici (fondo credito ex Inpdap) – interessati a concorrere per l'attribuzione delle borse finanziate dall'INPS Gestione dipendenti pubblici, oltre a presentare all'Università degli Studi di Catania la documentazione secondo le modalità sotto indicate, dovranno inviare all'INPS la domanda di partecipazione al corso, attraverso l'area riservata, on-line.

In Candidati **dovranno, quindi, presentare:**

- **all'INPS**, la domanda di partecipazione al corso, attraverso l'area riservata on line.

Per le modalità di invio delle domande e per i dettagli inerenti la composizione delle graduatorie ai fini dell'attribuzione delle borse di studio, si rimanda al bando INPS Corsi Universitari di Aggiornamento professionale 2013-14 reperibile all'indirizzo Internet **www.inps.it (avvisi e concorsi – concorsi welfare)**.

- **all'Università degli Studi di Catania** la documentazione a supporto della domanda di partecipazione e il modulo di partecipazione disponibile sia sulla sezione "Avvisi e Notizie" dell'home-page dell'Università degli Studi di Catania (www.unict.it/content/avvisi-e-notizie) che sul sito del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali (www.dsps.unict.it). Il modulo di partecipazione insieme a tutta la documentazione allegata dovrà essere inserita **in Busta Chiusa** contenente la dicitura "**Corso INPS IL PERSONALE ATA TRA GESTIONE E INNOVAZIONE NELLA SCUOLA**".

DELL'AUTONOMIA", e inviata al seguente indirizzo: Segreteria Didattica del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, Via Vittorio Emanuele, Via Vittorio Emanuele, n. 49 – 95134- Catania;

Non verranno accettate domande prive in tutto o in parte della documentazione richiesta.

Il termine di scadenza per l'invio della domanda è **entro e non oltre il 22 maggio 2014.**

GRADUATORIA:

La graduatoria per l' ammissione e l'ottenimento della borsa di studio è redatta e pubblicata dall'INPS-Gestione dipendenti pubblici, Direzione Regionale Sicilia in base ai requisiti ed alle modalità indicate sopra.

Art 5

MODALITÀ DI ISCRIZIONE AL CORSO

Tutti i candidati utilmente collocati in graduatoria dovranno far pervenire dopo la pubblicazione della graduatoria una mail di **ACCETTAZIONE BORSA** all'Inps, che provvederà a comunicarla al Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali.

Art 6

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del DLgs 196/2003 l'Università si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati: tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse allo svolgimento del corso e all'eventuale gestione del rapporto didattico amministrativo con l'Università nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Art 7

NOTE E AVVERTENZE

Eventuali variazioni ed integrazioni del contenuto del presente avviso, saranno rese note mediante pubblicazione nel sito web **<http://www.dsps.unict.it>**

Nel caso in cui dalla documentazione presentata risultino dichiarazioni false, indicazione di dati non corrispondenti al vero e l'uso di atti falsi – fermo restando le sanzioni penali previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia e come previsto dagli artt 75 e 76 DPR 445/2000 – il candidato sarà automaticamente escluso dal corso e perderà tutti i benefici conseguiti.

PER INFORMAZIONI:

Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali
Prof. Giuseppe Vecchio - Prof.ssa Paolina Mulè - Dott. Alessio Annino
Telefono: +39 095 7347271
email: aggiornamentodocenti@gmail.com - pamule@unict.it

Catania, li 24/03/2014

Il Coordinatore del Corso
Prof. Giuseppe Vecchio





INPS GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI
in collaborazione con
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA
Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali

Modulo di partecipazione da stampare, compilare, firmare e inviare all'università indicando:

“ Corso INPS “IL PERSONALE ATA TRA GESTIONE E INNOVAZIONE NELLA SCUOLA DELL'AUTONOMIA”

e spedire al seguente indirizzo:

Segreteria Didattica Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, Via Vittorio Emanuele, n. 49 – 95131 Catania

OGGETTO: BANDO DI CONCORSO INPS GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI STUDIO PER SOSTENERE LA FORMAZIONE PER IL CORSO “IL PERSONALE ATA TRA GESTIONE E INNOVAZIONE NELLA SCUOLA DELL'AUTONOMIA” A.A. 2013-2014

Corso universitario di aggiornamento professionale finanziato dal bando INPS 2013

Il/La sottoscritto/a.....

nato/a a.....il.....

Residente in via.....Città..... CAP.....

Tel..... Cellulare..... Fax

E-mail

Ente o azienda di appartenenza.....

Codice Fiscale del partecipante :

Documento di riconoscimento:..... (copia da allegare)

ALLEGA la seguente documentazione:

1) _____

2) _____

3) _____

DICHIARA

Di aver presentato il _____ a INPS GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI domanda di partecipazione al concorso in oggetto per la partecipazione al corso: **“IL PERSONALE ATA TRA GESTIONE E INNOVAZIONE NELLA SCUOLA DELL'AUTONOMIA”** e di possedere i requisiti come richiesti dal bando.

Luogo e data Firma _____

Il/La sottoscritto/a, in merito al trattamento dei dati personali, esprime il consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui all'art. 13 D.Lgs n. 196/2003.

Luogo e data Firma _____