

Indicazioni organizzative:

**Reti e Scuole Polo**

*DS Giovanni De Rosa*

Il contesto delineato dalla legge  
n.107/2015, richiede una  
**NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**  
per rafforzare  
l'**AUTONOMIA**  
delle istituzioni scolastiche  
attraverso:



La **COSTITUZIONE DI RETI** finalizzate anche:

- alla realizzazione dei piani di formazione per il personale scolastico,
- alla valorizzazione delle risorse professionali,
- alla gestione comune di funzioni e di attività amministrative

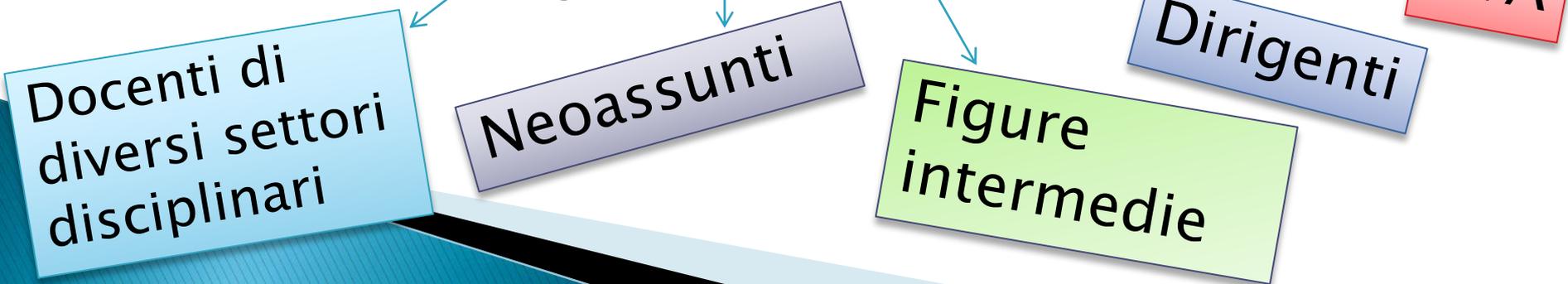
# Le modalità per la costruzione delle reti di ambito e di scopo

- ▶ *Le reti di ambito di una stessa provincia e/o città metropolitana si possono coordinare tra loro e con le articolazioni territoriali dell'USR al fine di affrontare in modo più organico problematiche comuni, coinvolgendo, se necessario, enti locali e rappresentanze del mondo della cultura e del lavoro.*

*La rete è anche il luogo per razionalizzare ed ottimizzare l'utilizzo delle risorse, semplificare le procedure di assegnazione e di rendicontazione delle stesse \**

La rete costituisce la realtà scolastica nella quale viene progettata e organizzata la formazione dei docenti e del personale tenendo conto delle esigenze delle singole scuole.

- ▶ La progettazione delle azioni formative a livello di ambito territoriale potrà assumere diverse forme e prevedere ulteriori articolazioni organizzative, a partire dalle **RETI DI SCOPO**, per particolari iniziative rispondenti a specifiche tematiche o rivolte a categorie di destinatari

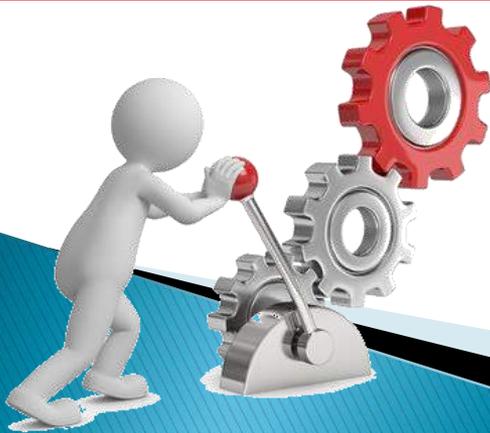


# Realizzazione ...

Ogni rete di ambito individuerà una scuola – polo per la formazione, anche non coincidente con la scuola capo-fila della rete stessa.

Nell'ambito della progettazione di ambito è comunque possibile **rassegnazione di fondi** anche a singole scuole per rispondere ad esigenze formative previste nel piano triennale e non realizzabili in altro modo.

La **scuola-polo** sarà assegnataria delle **risorse finanziarie** provenienti da fondi nazionali.



# PROCEDURA ORGANIZZATIVA GENERALE DELLE SCUOLE POLO DI AMBITO PER LA FORMAZIONE

- ▶ Predisposizione condivisa e pubblicazione piano ambito con indicazione delle aree delle proposte e delle relative priorità
- ▶ Predisposizione delle proprie proposte di formazione come da piano di ambito con l'indicazione della struttura delle unità formative
- ▶ Gestione propri corsi di formazione con rilascio di attestati finali con indicazione delle competenze
- ▶ Rendicontazione delle attività e delle spese al MIUR
- ▶ Supporto allo svolgimento delle attività
- ▶ Validazione proposte formative delle reti e / o delle singole scuole sulla base delle priorità del piano di ambito
- ▶ Monitoraggio attività formative e supporto organizzativo
- ▶ Acquisizione schede di rendicontazione delle reti/scuole
- ▶ Rendicontazione finale attività e spese
- ▶ I compiti saranno svolti in costante collaborazione con lo staff regionale di supporto alla definizione ed attuazione dei piani di formazione

# Le **SCUOLE-POLO** dovranno garantire i seguenti requisiti:

1. favorire una progettazione didattica delle scuole della rete anche su azioni trasversali di formazione per più gradi scolastici, ferma restando la possibilità di costituire reti di scopo;
2. essere disponibili a raccordarsi con l'ufficio scolastico regionale per armonizzare le azioni formative in coerenza con le priorità indicate nel Piano Nazionale per la Formazione;
3. ricercare e sviluppare accordi di partenariato con i diversi enti e soggetti del territorio, al fine di garantire un costante incremento della qualità delle iniziative formative realizzate per i docenti dell'ambito territoriale.



# LE SCUOLE-POLO AVRANNO ANCHE IL COMPITO DI ...

- ❖ ... garantire una corretta gestione amministrativo-contabile delle iniziative di formazione realizzate dalla/e rete/i di istituzioni scolastiche presenti nell'ambito
- ❖ ... interfacciarsi con l'USR per le attività di co-progettazione, monitoraggio e rendicontazione.

Alle scuole-polo saranno attribuite le risorse finanziarie per la formazione per un triennio, a partire dall'esercizio finanziario 2016

Le scuole-polo e le reti potranno avvalersi della consulenza delle strutture tecniche e amministrative dell'amministrazione scolastica, in particolare dello staff regionale di supporto alla formazione.

# GESTIONE FINANZIARIA RISORSE PER FORMAZIONE DEL PERSONALE DEGLI AMBITI

Assegnazione risorse finanziarie per  
attuazione piano di formazione ambito XX  
Regione Campania

adottato ai sensi dell'art.1 comma 124  
e della nota miur 2915 del 15.9.2016

# GESTIONE FINANZIARIA RISORSE PER FORMAZIONE DEL PERSONALE DEGLI AMBITI

- ▶ Nota MIUR 13.1.2017 prot. 1522

- ▶ Assegnazione a scuole polo di un acconto del 40% delle risorse per la formazione

- ▶ Delibera di ambito n. XXX del \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_

- ▶ Richiesta di finanziamento presentata da scuole o reti di scuole ai sensi dell'avviso n. XXX del \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_ dell'ambito XXX

## GESTIONE FINANZIARIA RISORSE PER FORMAZIONE DEL PERSONALE DEGLI AMBITI

Lo scrivente assegna a codesta istituzione scolastica euro ... e a titolo di acconto, euro ... , pari al 40% della somma richiesta .

Le risorse finanziarie sono finalizzate all'attuazione del Piano di formazione rivolto a tutti i docenti ed al personale di codesta scuola/rete di scuole secondo quanto previsto dal D.M. 797/2016.

# GESTIONE FINANZIARIA RISORSE PER FORMAZIONE DEL PERSONALE DEGLI AMBITI

Le iniziative formative saranno svolte in conformità con la progettazione presentata da scuole / reti di scuole e redatta sulla base di una rilevazione dei fabbisogni e tenendo conto delle seguenti priorità indicate nel Piano per la formazione docenti 2016–2019:

1. Autonomia organizzativa e didattica
2. Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
3. Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento
4. Competenze di lingua straniera
5. Inclusione e disabilità
6. Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile globale
7. Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale
8. Scuola e Lavoro
9. Valutazione e miglioramento.
10. Oltre che sulle seguenti priorità indicate nel piano dell'ambito XXX

- ▶ -----
- ▶ -----
- ▶ -----



# GESTIONE FINANZIARIA RISORSE PER FORMAZIONE DEL PERSONALE DEGLI AMBITI

## SCUOLA ASSEGNATARIA DI RISORSE DA PARTE DEI POLI

- ▶ Coordinamento ,progettazione e organizzazione delle attività formative, ivi compresa l'attestazione finale di partecipazione per i corsisti, con indicazione delle competenze acquisite
- ▶ Supporto di piattaforme istituzionali e complementari

# GESTIONE FINANZIARIA RISORSE PER FORMAZIONE DEL PERSONALE DEGLI AMBITI

## SCUOLA ASSEGNATARIA DI RISORSE

- ▶ Corretta gestione amministrativo-contabile dei fondi assegnati per la formazione, ed interfacciamento con la scuola polo per le attività di co-progettazione, monitoraggio e rendicontazione.

# GESTIONE FINANZIARIA RISORSE PER FORMAZIONE DEL PERSONALE DEGLI AMBITI

L'interazione con la scuola polo è necessaria anche per la razionalizzazione degli interventi formativi realizzati a livello territoriale, evitando sovrapposizioni e duplicazioni con le azioni di formazione in corso di realizzazione, programmate a livello nazionale

(cfr. nota AOODPIT n. 3373 del 1/12/2016).

# GESTIONE FINANZIARIA RISORSE PER FORMAZIONE DEL PERSONALE DEGLI AMBITI

**Per l'erogazione del saldo,  
la scuola singola /capofila di rete dovrà:**

predisporre e trasmettere alla scuola polo,  
entro e non oltre il 30 settembre 2017, la  
rendicontazione delle attività svolte,  
redigendo e sottoscrivendo una scheda  
riepilogativa dei costi sostenuti ,  
accompagnata da dettagliata relazione  
sulle attività svolte.

# GESTIONE FINANZIARIA RISORSE PER FORMAZIONE DEL PERSONALE DEGLI AMBITI

Per i compensi bisogna far riferimento a quanto previsto dal DL 326/1995

- ▶ fino ad un massimo di € 41,32 giornalieri per le attività di direzione, organizzazione e controllo. Il compenso per tale attività può essere modulato, in relazione all'ambito territoriale (singole scuole o gruppi di esse, provincia/regione, territorio nazionale) al quale le iniziative sono riferite. Nel caso di corsi distribuiti su molte giornate, ma con incontri di poche ore, si deve intendere che, poiché il compenso che sarà stabilito è riferito ad una giornata di 8 ore lavorative, la retribuzione per singola giornata sarà una frazione corrispondente di tale compenso;
- ▶ fino ad un massimo di € 41,32 orarie (elevabili a € 51,65 per i professori universitari) per le attività di coordinamento scientifico, progettazione, monitoraggio e valutazione degli interventi.
- ▶ fino ad un massimo di € 41,32, orarie (elevabili a 51,65 per i professori universitari) per l'attività di docenza;  
fino a un massimo di € 25,82 orarie per l'assistenza tutoriale, per il coordinamento dei lavori di gruppo e delle esercitazioni previste dal progetto formativo.

# GESTIONE FINANZIARIA RISORSE PER FORMAZIONE DEL PERSONALE DEGLI AMBITI

Per i compensi bisogna far riferimento a quanto previsto dal <sup>DL 326/1995</sup>

- ▶ ~~fino ad un massimo di € 41,22 giornalieri per le attività di direzione, organizzazione e controllo. Il compenso~~
- ▶ Il compenso orario per le attività svolte dal personale A.T.A. per la collaborazione alla realizzazione dei predetti interventi formativi è fissato nella misura oraria stabilita per le attività aggiuntive disciplinate dall'art. 54 del vigente CCNL.
- ▶ Sui compensi suddetti si applica unicamente la ritenuta fiscale all'aliquota massima e il contributo IRAP a carico dell'Amministrazione
- ▶ Qualora per i corsi di aggiornamento e per altri tipi di corsi ed attività si rendesse necessario avvalersi di personale estraneo all'amministrazione esso non potrà in alcun modo essere utilizzato con prestazioni di lavoro subordinato. Sono consentite, pertanto, soltanto prestazioni d'opera professionale, che, nel caso di singole persone, sono assimilabili solo a prestazioni di lavoro autonomo.

~~fino a un massimo di € 20,02 orarie per l'assistenza tutoriale, per il coordinamento dei lavori di gruppo e delle esercitazioni previste dal progetto formativo.~~

Prot. n.

Data

## Piano di formazione 2016\_2017 Ambito 18

## Schema di rendicontazione Interna

Codice meccan. Scuola:

Codice fiscale :

Tel.Referente:

Iban:

Numero dei corsi previsti: \_\_\_\_\_

Data inizio attività: \_\_\_\_\_

Data conclusione attività: \_\_\_\_\_

Giornate di erogazione total Ore totali: \_\_\_\_\_

Numero discenti previsti: \_\_\_\_\_

Numero iscritti: \_\_\_\_\_

Numero frequentanti: \_\_\_\_\_

Risultanti al termine: \_\_\_\_\_

## Rendicontazione dei Costi Sostenuti

Tipologia incarico	Cognome	Nome	Costo orario onnicomprensivo ritenute	Ore effettuate (cfr registro firme)	Totale spesa	Imponibile e lordo pagato	Ritenute Prev./Erariali		Fattura (ove prevista)		Importo Netto pagato	Totale spesa	Spesa Impegnata	Note (inserire n. mandato/i di riferimento)
							A carico dello stato	A carico della persona	Numero	Data				
DIREZIONE ORGANIZZAZIONE CONTROLLO DOCENZA					-						-	-	-	
COORDINAMENTO GRUPPI					-						-	-	-	
<b>TOTALE AREA FORMATIVA</b>						-	-	-						
PRODUZIONE MATERIALI DIDATTICI					-						-	-	-	
					-						-	-	-	
					-						-	-	-	
<b>Totale Costi per la produzione dei materiali formativi</b>						-	-	-			-	-	-	
Coordinamento generale attività					-						-	-	-	
Monitoraggio					-						-	-	-	
DSGA					-						-	-	-	
Ass.Amm.vo					-						-	-	-	
Ass.Tecnico					-						-	-	-	
Collaboratore Scol.					-						-	-	-	
					-						-	-	-	
<b>Totale Costi Direzione e segreteria Amministrativa/Organizzativa</b>						-	-	-			-	-	-	
Acquisto di materiali di consumo											-	-	-	
											-	-	-	
<b>Totale Altri Costi</b>						-	-	-			-	-	-	
<b>TOTALE SPESE</b>														

<b>Importo Autorizzato</b>	
<b>Acconto Ricevuto</b>	
<b>Spesa effettuata</b>	-
<b>Importo Impegnato</b>	-
<b>Totale Saldo</b>	

Si dichiara che l'attività di formazione in oggetto si è conclusa e che tutti i documenti giustificativi relativi agli importi, sia già liquidati sia da liquidare a seguito di impegni assunti, nonché i documenti allegati alla presente sono custoditi agli atti della scuola, in originale o in copia conforme.

Si dichiara infine che l'importo impegnato pari a €.

relative alle spese impegnate e non pagate saranno pagate entro 30 giorni dall'accreditamento del saldo.

Firma DSGA

Timbro Istituto

Firma DS