

Oggetto: *Determina avvio procedure per la realizzazione delle attività di formazione rivolte ai collaboratori scolastici per l'inclusione degli alunni con disabilità e per lo sviluppo delle competenze amministrative.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la nota dell'USR Sicilia prot. 39118 del 11/08/2025 recante oggetto "Corso di formazione U.S.R. Sicilia per i collaboratori scolastici";
- CONSIDERATO** che questa istituzione scolastica è stata individuata quale "Scuola Polo" per la formazione per gli istituti scolastici della provincia di Messina per la realizzazione di n° 6 corsi;
- VISTO** il finanziamento assegnato a questa Scuola Polo Formazione per gli istituti scolastici della provincia di Messina;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129 del 28 agosto 2018 - regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;
- VISTO** il D.A. n. 7753 del 28/12/2018 recante "Istruzioni generali gestione amministrativo contabile istituzioni scolastiche statali ogni ordine e grado operanti nel territorio regione siciliana";
- VISTO** il Libro V, Titolo III, art 2222 e segg. del Codice Civile;
- VISTO** il regolamento interno relativo alle attività negoziali dell'IIS "F.P. Merendino" approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 74 dell'11/12/2023;
- VISTO** il D.I. n. 326 del 12 ottobre 1995;
- VISTA** la scheda tecnica allegata alla nota dell'USR Sicilia prot. 39118 del 11/08/2025, che individua le seguenti aree di intervento:
- Area 1: il profilo del collaboratore scolastico nell'INCLUSIONE degli studenti con disabilità:
- Il quadro normativo e il ruolo del collaboratore scolastico nel processo d'inclusione dell'alunno con disabilità. Il ruolo del collaboratore scolastico nell'ambito del GLO e nella realizzazione del PEI.
 - Aspetti psicoaffettivi e relazioni che intervengono nella relazione educativa, sapere gestire le relazioni con l'alunno con disabilità, le famiglie e le figure specialistiche.
 - Le diverse tipologie di disabilità. L'assistenza di base per l'alunno con disabilità (igiene della persona, assistenza all'alimentazione, supporto all'autonomia personale). Personalizzazione degli interventi di assistenza in relazione alla specifica disabilità. Elementi di primo soccorso e

assistenza in situazione di emergenza quali crisi respiratorie, soffocamento, ecc.

Area 2: Competenze amministrative. Supporto ai servizi scolastici:

- Supporto alle attività amministrative nei servizi di segreteria. Gestione del flusso di informazioni e comunicazioni d'ufficio. Conoscenza strumenti web e più comuni software (risorse web, piattaforme online, e-mail, software di videoscrittura, software di gestione fogli elettronici). Utilizzo di strumenti di Office Automation e attrezzature d'ufficio.
- Privacy. Ruoli e responsabilità nel trattamento dei dati (titolare, responsabile, incaricati). Nomine delle figure in relazione alla struttura organizzativa. Approccio basato sul rischio nel trattamento dei dati. Procedure e misure di sicurezza da adottare. Documenti del GDPR (es. informative, nomine). Casi pratici e applicazioni quotidiane della normativa;

CONSIDERATA la necessità di procedere alla realizzazione delle attività formative;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante,

DETERMINA

- Di avviare il procedimento mediante avviso di manifestazione d'interesse avente per oggetto la creazione, mediante procedura comparativa, di albi di esperti dai quali attingere per l'eventuale conferimento di incarico di prestazione professionale occasionale e non continuativa per la realizzazione di attività formative rivolte ai collaboratori scolastici;
- Di avviare, mediante avviso interno, la procedura di individuazione di tutor interni per la realizzazione delle attività formative rivolte ai collaboratori scolastici;
- Di assegnare al D. S. Prof.ssa Maria Ricciardello l'incarico per la direzione, il monitoraggio e la valutazione dei corsi;
- Di procedere all'assegnazione al DSGA dell'incarico per l'attività amministrativo/contabile e di rendicontazione delle attività formative;
- Di procedere all'individuazione del personale amministrativo a supporto dell'attività;
- Di procedere all'individuazione del personale ATA coll. ri scolastici per le attività ausiliarie durante i corsi in presenza;
- Ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs n.36/2023 e dell'art. 5 della legge 241/1990 viene nominato Responsabile Unico del Procedimento la Dirigente della scuola Polo Prof.ssa Maria Ricciardello;
 - Ai sensi degli artt. 27 e 28 del D. Lgs. 36/2023 si stabilisce di pubblicare copia della presente determina dirigenziale, nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, all'albo online e sul sito web di questa Scuola Polo per la formazione <https://www.merendino.edu.it>.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Ricciardello

Firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme connesse



C/da Santa Lucia
98071 Capo d' Orlando (Me)



Tel.: 0941 901063
Fax: 0941 912658



www.merendino.edu.it
meis02400r@istruzione.it

Codice Univoco: UFBAMD - **Codice Fiscale:** 95002390839