Scheda progetto formativo

Legislazione scolastica: diritti e doveri del personale

1. Dati identificativi

Istituzione scolastica / Ente / Associazione	**Associazione culturale e professionale del personale della scuola Unicorno-l'AltrascuolA**
Codice identificativo dell'ente/associazione	**Via Casoria, 16, 00182, Roma**
Contatti	**E-mail: unicorno@altrascuola.org · Telefono: 06 702 6630**
Titolo del progetto	**La legislazione scolastica: diritti e doveri del personale docente e ATA nel CCNL e nella normativa vigente. La cura degli atti, la valutazione, la culpa in vigilando. I diritti e la tutela sindacale.**
Direttore del progetto formativo	**Reginaldo Palermo** curriculum

2. Contenuto del progetto

Il progetto si ricollega alle Linee triennali di indirizzo SAFI 2026-2028 e, poiché il corso riunisce docenti e ATA nelle stesse sessioni, anche alla formazione integrata della comunità educante prevista dalle Linee.

Docenti (area organizzativo-istituzionale-sociale e area pedagogico-didattica)

- rispetto dei diritti umani e dei relativi doveri personali e sociali;
- prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo, con i profili di vigilanza e responsabilità;
- autorevolezza della figura del docente;
- pratiche valutative efficaci e personalizzate;
- progettazione didattica personalizzata e inclusiva.

Personale ATA (area organizzativo-istituzionale, per profilo)

- collaboratori e operatori: principi normativi di base degli ordinamenti scolastici e dell'organizzazione della scuola; tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- assistenti amministrativi e tecnici: trasparenza amministrativa, protezione dei dati personali e anticorruzione; gestione documentale; gestione amministrativa del personale;

- DSGA: stato giuridico del personale della scuola; gestione del personale e supporto nelle relazioni sindacali.

3. Destinatari e livello del corso

Voce	Contenuto
Profili professionali dei destinatari	**Docenti e personale ATA delle scuole di ogni ordine e grado**
Numero massimo di partecipanti	**15**
Livello del corso	**Base-Intermedio**
Accesso e rilevazione dei fabbisogni	**Iscrizione nel limite dei posti disponibili, con breve questionario iniziale sui fabbisogni e sulle casistiche più frequenti nel proprio profilo**

4. Competenze professionali sviluppate

- Applicare correttamente il quadro giuridico e contrattuale del proprio profilo, esercitando i diritti e adempiendo i doveri che ne derivano.
- Redigere e gestire gli atti di competenza con motivazione, trasparenza e tutela dei dati personali.
- Esercitare vigilanza e valutazione nei limiti delle proprie responsabilità, prevenendo il contenzioso.
- Partecipare con consapevolezza alle relazioni sindacali d'istituto.

5. Obiettivi formativi specifici

Conoscenze

- Quadro delle fonti: legge, CCNL 2019-2021 e 2022-2024, contrattazione d'istituto.
- Regole su orario, assenze, permessi, tutele e responsabilità del proprio profilo.
- Disciplina del procedimento amministrativo, dell'accesso agli atti e della protezione dei dati.
- Norme su valutazione, scrutini ed esami, inclusione, vigilanza e responsabilità disciplinare.

Abilità

- Individuare la fonte applicabile a un caso concreto e motivare la scelta.
- Redigere un verbale, un atto di valutazione o una comunicazione con motivazione adeguata.
- Valutare il livello di rischio di una situazione di vigilanza e indicare le misure di prevenzione.
- Riconoscere materie e sedi di informazione, confronto e contrattazione d'istituto.

Competenze attese a fine corso

- Operare in autonomia nel proprio ruolo nel rispetto delle norme, riducendo il rischio di contenzioso.
- Esercitare in modo consapevole i diritti sindacali e di partecipazione.

Traguardo misurabile: superamento della prova finale (vedi sezione 9) e risoluzione corretta dei casi assegnati nelle attività laboratoriali.

6. Articolazione dei moduli e dei contenuti

Durata complessiva proposta: 10 ore, tutte in presenza. La prima edizione del Corso è prevista con inizio nel mese di marzo 2027.

N.	Modulo e contenuti	Ore	Modalità	Materiali
1	**La funzione docente e il lavoro ATA nel CCNL: obblighi di lavoro, attività di insegnamento e funzionali, orario, aree e profili ATA. Assenze, ferie e permessi: L. 104/1992, D.Lgs. 151/2001 e congedi del D.Lgs. 105/2022, malattia e visite fiscali**	**2,5**	**In presenza**	**Slide, estratti CCNL 2019-2021 e 2022-2024, scheda casi**
2	**Atti, trasparenza e privacy: L. 241/1990 (motivazione e accesso), D.Lgs. 33/2013, GDPR, redazione di verbali e atti. Valutazione, scrutini, esami e inclusione: D.Lgs. 62/2017, L. 150/2024, D.Lgs. 66/2017 e PEI, motivazione degli atti valutativi**	**2,5**	**In presenza**	**Slide, modelli di atto, giurisprudenza essenziale, esercitazione di redazione**
3	**Vigilanza e responsabilità: artt. 2047-2048 c.c., art. 61 L. 312/1980. Responsabilità disciplinare di docenti (D.Lgs. 297/1994, D.Lgs. 165/2001) e ATA (codice disciplinare del CCNL 2019-2021); Diritti sindacali e relazioni sindacali d'istituto: assemblea, sciopero (L. 146/1990 e accordo 2 dicembre 2020), RSU, rappresentatività, informazione, confronto e contrattazione integrativa**	**2,5**	**In presenza**	**Slide, casi di valutazione, casistica giurisprudenziale, testi di accordo, simulazione di tavolo**
4	**Cenni su organi collegiali (D.Lgs. 297/1994 Parte I) e sicurezza (D.Lgs. 81/2008). Verifica finale e restituzione**	**2,5**	**In presenza**	**Slide, giurisprudenza essenziale. Test strutturato e caso di analisi**
	Totale	**10**	10 in presenza	

Metodologia. Lezione dialogata con esposizione delle norme, poi analisi di casi tratti dall'esperienza professionale, laboratori di redazione di atti e simulazioni di procedure, con discussione guidata dal formatore in aula.

Strumenti per le verifiche. Breve quiz di autoverifica a fine modulo, caso di analisi finale, griglia di autovalutazione, rubrica per il peer-assessment (vedi sezione 11).

7. Profili professionali dei formatori

Profili dei formatori. Stefano d'Errico **curriculum;** Reginaldo Palermo **curriculum**

8. Logistica e dotazioni tecnologiche e strumentali

Aspetto	Descrizione
Strutture fisiche	**Aula con spazio per l'attività collettiva, sita in via Casoria, 16, 00182, Roma**
Dotazioni tecnologiche	**Proiettore o schermo, impianto audio e lettore o connessione per la riproduzione delle slides; fotocopiatrice o stampa dei materiali**
Struttura amministrativa	**Consiglio Direttivo dell'Associazione e segretario economo**
Iscrizioni	**Modulo di iscrizione con dati e profilo degli iscritti**
Presenze	**Registro firme per ogni incontro**
Supporto ai partecipanti	**Dispense distribuite o rese disponibili in formato digitale accessibile prodotte espressamente dal docente del corso.**

9. Attestato finale di frequenza e certificazione delle competenze

- L'attestato di frequenza è rilasciato a chi ha seguito almeno il 70% delle ore (assenze giustificate non superiori al 30%, quindi almeno 7 ore su 10), ha partecipato attivamente ai lavori e ha superato la verifica finale.
- La verifica finale è composta da un test strutturato e dall'analisi di un caso.
- Per i docenti, ove previsto, le competenze acquisite sono certificate e inserite nell'e-Portfolio; per il personale ATA, l'ente rilascia l'attestato di frequenza.

10. Monitoraggio

Il Direttore del progetto compila questa sezione in itinere e a fine corso.

Aspetto	Strumento e modalità
Contenuti e metodi	**Scheda di osservazione a metà corso e al termine, confronto con i formatori dopo ogni modulo**

Aspetto	Strumento e modalità
Qualità dei formatori	**Valutazione del formatore da parte dei partecipanti e del Direttore, con punteggio per modulo**
Materiali e strumenti	**Questionario sulla chiarezza e accessibilità dei materiali e sull'adeguatezza dell'aula e delle attrezzature**
Supporto logistico e risorse	**Registro delle segnalazioni, verifica dell'adeguatezza di sede, tempi e risorse finanziarie**
Coinvolgimento dei partecipanti	**Questionario di gradimento anonimo su contenuto, metodologia e qualità dell'insegnamento, più un momento di feedback orale nell'ultimo incontro**
Esiti	**Sintesi con dati statistici e raccomandazioni di revisione per i corsi futuri**