



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Giuseppe Ferro" – Alcamo (TP) LICEO SCIENTIFICO – LICEO CLASSICO



Prot. n. 2475 del 01.04.2017
Circ. n. 276 del 01.04.2017

Sito – Home page

AL PERSONALE ATA

Oggetto: Piano formazione ATA

In seguito al monitoraggio dei bisogni formativi effettuato nel mese di febbraio nelle trentotto scuole facenti parte dell'ambito territoriale 27 e delle sollecitazioni ricevute, sono state individuate le aree e azioni per la formazione del personale ATA da realizzare nel corrente anno scolastico e con i fondi messi a disposizione delle scuole. Vedi schema allegato.

Ciascun corso di formazione proposto è strutturato in unità formative che prevedono un numero diverso di ore di formazione per area professionale articolate in incontri in presenza (12 ore area A, 14 ore area B), laboratori formativi dedicati (6ore), redazione elaborato finale (6ore).

Si precisa che:

- Può iscriversi solo il personale di ruolo;
- È possibile iscriversi ad un solo corso per lo stesso profilo;
- Le sedi dei corsi saranno individuate in base alle iscrizioni;
- I corsi si concluderanno entro la fine dell'anno scolastico 2016/17.

Il personale interessato presenterà domanda all'ufficio protocollo entro mercoledì 5 aprile ore 12,00 utilizzando il modello allegato.

Il Dirigente Scolastico
Giuseppe Allegro

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

AL DIRIGENTE SCOLASTICO I.I.S. "G. FERRO" ALCAMO

I/La sottoscritt_ _____ dipendente a tempo indeterminato area

chiede

alla S. V. di essere iscritt_ al corso:

AREA A	Segnare con una x l'area interessata
Accoglienza, vigilanza e comunicazione	
Partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso	

AREA B- PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
I contratti e le procedure amministrative contabili	
Le procedure digitali del SIDI	

AREA B- PROFILO ASSISTENTE TECNICO	
Il supporto tecnico all'attività didattica	
La funzionalità e la sicurezza dei laboratori	
La gestione tecnica del sito web della scuola	

AREE DI FORMAZIONE D.S.G.A.	
Autonomia scolastica: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato	
La gestione del bilancio della scuola e delle rendicontazioni	
Le relazioni sindacali	
La nuova disciplina in materia di appalti pubblici (Dlgs.50/2016) e gli	

adempimenti connessi con i progetti PON	
La gestione delle procedure di acquisto attraverso il mercato elettronico (acquistinretepa.it);	
La disciplina dell'accesso alla luce delle recenti innovazioni normative (Trasparenza, FOIA, etc. Dlgs.33/2013 e successive modificazioni);	
La gestione dei conflitti e dei gruppi di lavoro	
Il proprio ruolo nell'organizzazione scolastica e la collaborazione con gli insegnanti e con il dirigente scolastico nell'ambito dei processi d'innovazione della scuola(organico dell'autonomia, piano nazionale di scuola digitale, PTOF, RAV, etc.)	
La gestione amministrativa del personale della scuola	

Alcamo li _____

Il dipendente

(consegnare in segreteria entro le ore 12.00 di mercoledì 05 aprile)