



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "AMANTE"

Via degli Osci, 1 - 04022 - FONDI (LT) ☎ 0771501626 fax 0771512219

✉ ltic817006@istruzione.it ltic817006@pec.istruzione.it

sito-web : www.icamante.gov.it

CODICE FISCALE : 90027830596

A TUTTO IL PERSONALE A.T.A.

AL SITO WEB
AL REGISTRO ELETTRONICO

COMUNICAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO – A.S. 2017/2018

CIRC. N.44	23/10/2017	PIANO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE A.T.A.
-------------------	-------------------	---

Si porta a conoscenza delle SS.LL. che l'Istituto Tecnico Statale "Arturo Bianchini" di Terracina, in qualità di "Scuola Polo per la Formazione" dell'ambito LT-23, il calendario delle attività formative destinate al personale A.T.A. che saranno espletate nel periodo ottobre – novembre 2017.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Annarita del Sole

AMBITO LT 23 – FORMAZIONE PERSONALE ATA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Corso: *Gli strumenti di lavoro per la gestione delle Istituzioni scolastiche autonome*

Destinatari: assistenti amministrativi delle scuole dell'Ambito LT023 Obiettivi:

- favorire l'acquisizione di competenze utili a migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio scolastico;
- offrire gli strumenti professionali necessari ad attuare le buone pratiche per una corretta gestione della Pubblica amministrazione;
- promuovere la crescita professionale individuale in un'ottica di sistema.

Tempi di attuazione: ottobre - novembre 2017; orario: 15.00 - 18.00

Sede del corso: I.T.E *Bianchini* - via Pantanelle – Terracina

Direttore del corso: D.S. Mario Fiorillo

Tutor del corso: D.s.g.a. Marco Leonardi

CALENDARIO E ARGOMENTI

<i>data</i>	<i>argomento</i>	<i>Incontri format. in presenza h.</i>	<i>Laboratori formativi h.</i>	<i>relatore</i>
23/10/17	Procedure amministrativo-contabili (gestione della trasparenza, attività negoziale, ecc...)	2	1	Vincenzo Pezzulo
25/10/17	Le ricostruzioni di carriera	3	0	Franco Vita
30/10/17	Procedure digitali (SIDI) e dematerializzazione	1	2	Vincenzo Pezzulo
31/10/17	Le ricostruzioni di carriera	0	2	Franco Vita
08/11/17	Procedure amministrativo-contabili nei PON	1	2	Vincenzo Pezzulo
13/11/17	Le ricostruzioni di carriera	3	0	Franco Vita
14/11/17	Le ricostruzioni di carriera	0	2	Franco Vita
15/11/17	Le ricostruzioni di carriera e i rapporti con le ragionerie territoriali	3	0	Franco Vita
16/11/17	Le ricostruzioni di carriera e i rapporti con le ragionerie territoriali	0	3	Franco Vita
20/11/17	Protocolli in rete, gestione del personale, neoassunti	3	0	Franco Vita
22/11/17	Protocolli in rete, gestione del personale, neoassunti	0	2	Franco Vita
Totale ore di formazione		16	14	

Ciascun corsista dedicherà autonomamente sei ore alla redazione di un elaborato finale su un argomento del corso, condividendo la scelta con il DS e il DSGA della scuola di servizio.

AMBITO LT 23 – FORMAZIONE PERSONALE ATA

COLLABORATORI SCOLASTICI

Corso: *Compiti e funzioni del collaboratore nella scuola autonoma*

Destinatari: collaboratori scolastici delle scuole dell'Ambito LT023

Obiettivi:

- favorire l'acquisizione di competenze utili a migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio scolastico;
- promuovere la crescita professionale individuale in un'ottica di sistema.

Tempi di attuazione: ottobre-novembre 2017; **orario:** 15.00 - 18.00

Sede del corso: I.T.S. *Bianchini* - via Pantanelle - Terracina

Direttore del corso: D.S. Mario Fiorillo

Tutor del corso: Tutor del corso: Prof Enzo Rosato

CALENDARIO E ARGOMENTI

<i>data</i>	<i>argomento</i>	<i>Incontri format. in presenza h.</i>	<i>Laboratori formativi h.</i>	<i>relatore</i>
23/10/17	La comunicazione efficace nella scuola	1	2	Palmieri Ilenia
25/10/17	Le modalità comunicative	2	1	Massimo Mattoni
30/10/17	Le mansioni e gli incarichi	2	1	Palmieri Ilenia
08/11/17	L'assistenza agli alunni disabili	2	1	Giovannetti Elisa
13/11/17	I compiti di accoglienza e sorveglianza	2	1	Massimo Mattoni
15/11/17	I compiti di accoglienza e sorveglianza	1	2	Massimo Mattoni
Totali ore di formazione		12	6	

Ciascun corsista dedicherà autonomamente sei ore alla redazione di un elaborato finale su un argomento del corso, condividendo la scelta con il DS e il DSGA della scuola di servizio.