

| PIANO FORMAZIONE PERSONALE ATA | | | | |
|---|---|--|--------------------------|---|
| AREA A COLLABORATORI SCOLASTICI | | | | |
| TEMATICA: gestione emergenza e primo soccorso | | | | |
| Finalità | Argomenti | Struttura del corso | Individuazione Formatori | Sede e numero corsi |
| Conoscere i rischi presenti nell'ambiente di lavoro e saper gestire situazioni di emergenza riguardanti il singolo individuo e l'utenza nel suo insieme | Tipologie di rischi Gestione dell'emergenza e primo soccorso | Corso di qualificazione Totale ore 24 12 ore formazione in presenza 6 ore Laboratorio 6 ore Redazione elaborato finale | Avviso pubblico | Scuola Polo Formazione Cisterna 1 corso con suddivisione in tre gruppi per attività di laboratorio |
| AREA B ASSISTENTI AMMINISTRATIVI | | | | |
| TEMATICA: la dematerializzazione dei procedimenti amministrativi | | | | |
| Finalità | Argomenti | Struttura del corso | Individuazione formatori | Sede del corso |
| Supportare il personale nel processo di digitalizzazione della scuola | Procedure digitali a SIDI e gestione del personale La segreteria digitale La gestione della trasparenza | Corso di qualificazione Totale ore 36 14 ore Formazione in presenza 16 ore di laboratorio 6 ore Redazione elaborato finale | Avviso pubblico | Scuola Polo Formazione Cisterna 1 corso |
| AREA B ASSISTENTI TECNICI | | | | |
| TEMATICA: gestione e funzionalità degli ambienti scolastici | | | | |
| Finalità | Argomenti | Struttura del corso | Individuazione Formatori | Sede del corso |
| Potenziare le competenze del personale, rendendole funzionali alle esigenze amministrative e didattiche delle istituzioni scolastiche | Funzionalità e sicurezza dei laboratori Cablaggio spazi e ambienti della scuola | Corso di qualificazione Totale ore 36 14 ore Formazione in presenza 16 ore di laboratorio 6 ore Redazione elaborato finale | Avviso pubblico | Scuola Polo Formazione Cisterna 1 corso |

| AREA D DIRETTORI DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI | | | | |
|--|--|--|--------------------------|---|
| TEMATICA: attività negoziale e rendicontazione | | | | |
| Finalità | Argomenti | Struttura del corso | Individuazione formatori | Sede del corso |
| Potenziare le competenze giuridiche e contabili dei Direttori dei SSGGAA | Nuovo Codice degli appalti Acquisti in rete Rendicontazioni di Finanziamenti | Corso di sviluppo e potenziamento Totale ore 24 12 ore formazione in presenza 6 ore attività di laboratorio 6 ore per elaborato finale | Avviso pubblico | Scuola Polo Formazione Cisterna 1 corso |