



USR LAZIO - AMBITO TERRITORIALE 22

PIANO DI FORMAZIONE ATA A.S. 2016-2017

UNITÀ FORMATIVA N. 1 (AREA A – COLLABORATORI SCOLASTICI): **L'ACCOGLIENZA, LA VIGILANZA E LA COMUNICAZIONE**

Obiettivo corso

Il corso si propone, alla luce del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013) di promuovere e rafforzare competenze relazionali e comunicative del personale ATA per favorire la costruzione di una scuola che abbia un ruolo centrale nella società della conoscenza, come previsto dall'art. 1 c.. 1 della legge 107/2015.

Destinatari corso

L' unità formativa è rivolta a:
Area A – Collaboratori Scolastici

Unità formativa

Struttura	Totale 24 ore totali così strutturate: 12 h in presenza di lezione frontale interattiva con docente esperto 6 h Laboratorio 6 h Redazione Elaborato Finale
Partecipanti	Collaboratori Scolastici
Costi	Come da avviso pubblico
Modalità di individuazione docente esperto	Avviso pubblico
Sede corso	Istituto Comprensivo "Emma Castelnuovo"

<p style="text-align: center;">UNITÀ FORMATIVA N. 2 (AREA A – COLLABORATORI SCOLASTICI): LA PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA E DEL PRIMO SOCCORSO</p>

Obiettivo corso

Il corso si propone di promuovere e rafforzare competenze tecniche del personale ATA nella gestione dell'emergenza e del primo soccorso, per favorire la costruzione di una scuola che abbia un ruolo centrale nella società della conoscenza, come previsto dall'art. 1 c.. 1 della legge 107/2015, alla luce della legislazione vigente.

Destinatari corso

L' unità formativa è rivolta a:
Area A – Collaboratori Scolastici

Unità formativa

Struttura	Totale 24 ore totali così strutturate: 12 h in presenza di lezione frontale interattiva con docente esperto 6 h Laboratorio 6 h Redazione Elaborato Finale
Partecipanti	Collaboratori Scolastici
Costi	Come da avviso pubblico
Modalità di individuazione docente esperto	Avviso pubblico
Sede corso	Istituto Comprensivo "Emma Castelnuovo"

**UNITÀ FORMATIVA N. 3 (AREA B – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI):
I CONTRATTI E LE PROCEDURE AMMINISTRATIVO-CONTABILI NELL'OTTICA
DELLA DEMATERIALIZZAZIONE: GESTIONE DELLA TRASPARENZA E NUOVO
CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D. Lgs. 50/2016)**

Obiettivo corso

Il corso si propone, tenuto conto del mutato ruolo del dipendente pubblico (D.P.R. 62/2013) di promuovere e rafforzare competenze amministrative e contabili del personale ATA nel campo della gestione della trasparenza (D. Lgs. 33/2013) e della nuova disciplina in materia di Appalti Pubblici (D. Lgs. 50/2016), per favorire la costruzione di una scuola che abbia un ruolo centrale nella società della conoscenza, come previsto dall'art. 1 c.. 1 della legge 107/2015, nell'ottica della dematerializzazione.

Destinatari corso

L'unità formativa è rivolta a:
Area B – Assistenti Amministrativi

Unità formativa

Struttura	Totale 36 ore totali così strutturate: 14 h in presenza di lezione frontale interattiva con docente esperto 16 h Laboratorio 6 h Redazione Elaborato Finale
Partecipanti	Assistenti Amministrativi
Costi	Come da avviso pubblico
Modalità di individuazione docente esperto	Avviso pubblico
Sede corso	Istituto Comprensivo "Emma Castelnuovo"

<p style="text-align: center;">UNITÀ FORMATIVA N. 4 (AREA B – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI): LE RICOSTRUZIONI DI CARRIERA E I RAPPORTI CON LE RAGIONERIE TERRITORIALI</p>

Obiettivo corso

Il corso si propone di promuovere e rafforzare competenze amministrative e contabili del personale ATA nel campo delle ricostruzioni di carriera, degli adempimenti correlati e dei rapporti con le ragionerie territoriali, per favorire la costruzione di una scuola che abbia un ruolo centrale nella società della conoscenza, come previsto dall'art. 1 c.. 1 della legge 107/2015, nell'ottica della dematerializzazione ed alla luce della legislazione vigente.

Destinatari corso

L' unità formativa è rivolta a:
Area B – Assistenti Amministrativi

Unità formativa

Struttura	Totale 36 ore totali così strutturate: 14 h in presenza di lezione frontale interattiva con docente esperto 16 h Laboratorio 6 h Redazione Elaborato Finale
Partecipanti	Assistenti Amministrativi
Costi	Come da avviso pubblico
Modalità di individuazione docente esperto	Avviso pubblico
Sede corso	Istituto Comprensivo “Emma Castelnuovo”

UNITÀ FORMATIVA N. 5 (D.S.G.A.):

**LA NUOVA DISCIPLINA IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI (D.Lgs. 50/2016) E
GLI ADEMPIMENTI CONNESSI CON I PROGETTI PON**

Obiettivo corso

Il corso si propone di promuovere e rafforzare competenze giuridiche, contabili e amministrative del DSGA nel campo della nuova disciplina in materia di Appalti Pubblici, in base al D. Lgs. 50/2016) e gli adempimenti connessi con i progetti PON per favorire la costruzione di una scuola che abbia un ruolo centrale nella società della conoscenza, come previsto dall'art. 1 c.. 1 della legge 107/2015.

Il corso si prefigge di elaborare procedure e modulistica standard relative alle casistiche più comuni nella scuola e di condividere buone prassi

Destinatari corso

L' unità formativa è rivolta a:

Area D - DSGA

Unità formativa

Struttura	Totale 24 ore totali così strutturate: 12 h in presenza di lezione frontale interattiva con docente esperto 6 h Laboratorio 6 h Redazione Elaborato Finale
Partecipanti	DSGA
Costi	Come da avviso pubblico
Modalità di individuazione docente esperto	Avviso pubblico
Sede corsi	Istituto Comprensivo "Emma Castelnuovo"