



**PROTEO FARE SAPERE CATANIA
FLC CGIL CATANIA**



Incontri di preparazione alle prove per l'accesso alla seconda posizione economica per assistenti amministrativi e tecnici

L'offerta

Il breve corso è finalizzato a sostenere l'accertamento di conoscenze di base attraverso domande a risposta multipla per il passaggio alla seconda posizione economica e la mobilità professionale. Garantisce un'offerta di 4 moduli per complessive 12 ore in incontri pomeridiani dalle 15.00 alle 18.00 tra maggio e giugno 2009.

Obiettivi del corso fornire:

- ✓ le competenze necessarie ad affrontare le domande a risposta multipla
- ✓ un quadro generale degli argomenti che potrebbero essere oggetto delle prove;
- ✓ un ampio repertorio di domande con relative risposte;
- ✓ un repertorio di norme che regolano il funzionamento della scuola
- ✓ una bibliografia essenziale

Metodologia di lavoro comune

Presentazione degli argomenti sotto forma di problemi essenziali e soluzioni prospettate, valorizzazione dei saperi e delle esperienze del gruppo, indicazioni di lavoro per momenti auto-formativi e di verifica-autoverifica. A tal fine sarà fornita al termine di ogni incontro una batteria di domande.

Modalità di iscrizione

Compilazione del modulo di iscrizione al corso (allegato) che comprende anche l'iscrizione all'associazione Proteo Fare Sapere e versamento della quota prevista. Il modulo dovrà essere inviato al numero di fax 095/322780 oppure per e-mail all'indirizzo proteocatania@gmail.it entro e non oltre venerdì 8 maggio 2009.

Costi

Il costo del corso è fissato in Euro 60 (comprensivi dell'iscrizione a Proteo Fare Sapere Euro 15,00). A seguito della convenzione nazionale tra Proteo Fare Sapere ed Flc Cgil, gli iscritti ad FLC Cgil pagano la quota di Euro 15 (la sola iscrizione a Proteo Fare Sapere). Il pagamento, del quale verrà rilasciata ricevuta, potrà essere effettuato in occasione del primo incontro.

Sede del corso

La sede scolastica presso cui verranno svolti i corsi verrà comunicata dopo la formazione dei gruppi di lavoro.

Direttore del corso

Elena Tumeo - presidente di Proteo Fare Sapere Catania

Per partecipare al corso in caso di impegni di servizio

L'iniziativa essendo organizzata da soggetto qualificato per l'aggiornamento (DM 8/06/2005) è automaticamente autorizzata ai sensi degli artt. 64 e 67 CCNL 2006/2009 del Comparto Scuola con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi.

PER COLLABORATORI SCOLASTICI ED ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

	Moduli formativi	Data e ora	Relatore
1	<p>I QUESTIONARI</p> <ul style="list-style-type: none">• Capiamo come funzionano• Montare e smontare i test a risposta multipla per memorizzare competenze e abilità• Simulazione collettiva sulla risposta a un test e discussione <p>UN QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO</p> <ul style="list-style-type: none">• DLvo 165/01 (T.U. pubblica amministrazione)• CCNL Scuola 2006-2009 con riferimento alla contrattazione dell'istituzione scolastica• Sequenza Contrattuale A.T.A. – Luglio 2008		
2	<p>DAL POF AL PIANO DELLE ATTIVITA'</p> <ul style="list-style-type: none">• Art. 21 Legge 59/97• DPR 275/99 Regolamento Autonomia Scolastica• Progettazione e gestione della scuola• Il piano delle attività <p>IL POF E LA PROGETTAZIONE FINANZIARIA</p> <ul style="list-style-type: none">• DI 44/01 Regolamento Amministrativo Contabile• Programmazione didattico-finanziaria		
3	<p>LA GESTIONE AMMINISTRATIVA-CONTABILE</p> <ul style="list-style-type: none">• Il bilancio• Il controllo di gestione <p>LA GESTIONE FINANZIARIA</p> <ul style="list-style-type: none">• Nuove modalità di finanziamento dal 2007• Sintesi del regolamento amministrativo contabile <p>ACCESSO AGLI ATTI</p> <ul style="list-style-type: none">• Le leggi e i regolamenti di riferimento• Protezione dei dati personali		
4	<p>LE PROVE</p> <ul style="list-style-type: none">• Affrontare un test a risposta multipla• Esempi• Simulazione della prova a tempo		

PER ASSISTENTI TECNICI

	Moduli formativi	Data e ora	Relatore
1	<p>I QUESTIONARI</p> <ul style="list-style-type: none">• Capiamo come funzionano• Montare e smontare i test a risposta multipla per memorizzare competenze e abilità• Simulazione collettiva sulla risposta a un test e discussione <p>UN QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO</p> <ul style="list-style-type: none">• DLvo 165/01 (T.U. pubblica amministrazione)• CCNL Scuola 2006-2009 con riferimento alla contrattazione dell'istituzione scolastica• Sequenza Contrattuale A.T.A. – Luglio 2008		
2	<p>DAL POF AL PIANO DELLE ATTIVITA'</p> <ul style="list-style-type: none">• Art. 21 Legge 59/97• DPR 275/99 Regolamento Autonomia Scolastica• Progettazione e gestione della scuola• Il piano delle attività <p>ATTIVITA' DIDATTICHE: ESPERIENZE NARRATE</p> <ul style="list-style-type: none">• Attività di laboratorio connesse alla didattica• Conduzione tecnica dei laboratori, officine e reparti di lavorazione, garantendone l'efficienza e la funzionalità		
3	<p>LA GESTIONE DEI LABORATORI</p> <ul style="list-style-type: none">• Custodia e gestione del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori e delle officine, nonché dei reparti di lavorazione• Il collaudo delle attrezzature <p>SICUREZZA</p> <ul style="list-style-type: none">• D.lgs 626/94 e norme successive• Valutazione del rischio nei laboratori• Adeguamento del macchinario esistente		
4	<p>LE PROVE</p> <ul style="list-style-type: none">• Affrontare un test a risposta multipla• Esempi• Simulazione della prova a tempo		



**PROTEO FARE SAPERE CATANIA
FLC CGIL CATANIA**



SCHEMA DI ADESIONE

**corso di preparazione alle prove pre-selettive per l'accesso alla seconda
posizione economica per**

- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**
- ASSISTENTI TECNICI**

COGNOME _____ **NOME** _____

DATA _____ **LUOGO DI NASCITA** _____

RESIDENTE A _____ **PR** _____

IN VIA _____ **N.** _____ **CAP** _____

TEL _____ **CELL.** _____

E MAIL _____

SCUOLA DI SERVIZIO _____

DATA _____ **FIRMA** _____

Inviare al numero di fax 095/322780 oppure per e-mail all'indirizzo proteocatania@gmail.it entro e non oltre venerdì 8 maggio 2009.

Informativa ex art. 13 D.lgs. 196/2003

Il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. I dati da Lei forniti verranno trattati esclusivamente per informarla di iniziative dei soggetti organizzatori del corso. Il conferimento dei dati è obbligatorio solo per chi richiede l'iscrizione al corso. In nessun caso i dati saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003, chiedendone la cancellazione alle seguenti e mail: catania@flcgil.it ; proteocatania@gmail.it

Al Dirigente Scolastico

OGGETTO: Richiesta di partecipazione ad attività formative dell'Associazione Proteo Fare Sapere, soggetto qualificato per l'aggiornamento e la formazione del personale della scuola, inserito nell'elenco definitivo del MIUR ai sensi del D.M. 177/2000 e D.M. del 8/06/05

__l__ sottoscritt _____

qualifica _____ in servizio presso questa istituzione
scolastica

chiede

ai sensi degli articoli 64 e 67 del CCNL 2006-2009, di poter partecipare all'iniziativa di formazione e aggiornamento dell'associazione professionale in oggetto al titolo:

corso di preparazione alle prove pre-selettive per l'accesso alla seconda posizione economica per assistenti amministrativi e tecnici

che si terrà dalle ore _____ alle ore _____

presso _____

nei giorni _____

Idonea certificazione verrà prodotta al rientro per comprovare l'avvenuta partecipazione.

Data _____

Firma
