

Alla cortese attenzione del personale ATA della Scuola!



Associazione Professionale

PROTEO FARE SAPERE Campania

Soggetto Qualificato alla Formazione
Decreto MIUR n. 177/00 e D.M. del 28/06/05
Via Diaz, 18 Salerno 84122
tel e fax 089-233131

**Corso di formazione per il personale ATA
finalizzato alla preparazione alle prove preselettive per**

- Il passaggio da collaboratore scolastico ad assistente amministrativo.

- Il passaggio da assistente amministrativo a Direttore dei Servizi.

Il corso si svolgerà nei giorni 3, 10, 17, 24 marzo 2010
dalle ore 15.30 alle ore 18,30

c/o Liceo Socio psico-pedagogico "Alfano I" - Via dei Mille -SALERNO

OBIETTIVI DEL CORSO

Fornire ai corsisti

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

Modalità di iscrizione

Inviare l'allegata scheda di adesione a Proteo Fare Sapere Campania
e-mail proteocampania@alice.it
fax 089 233131

Il costo del corso è fissato in Euro 50,00 (comprensivi dell'iscrizione a Proteo Fare Sapere di Euro 10,00).
A seguito della convenzione tra Proteo ed FLC Cgil, gli iscritti alla FLC Cgil pagano la quota di euro 20,00.
Il pagamento si effettua in occasione del primo incontro. Sarà rilasciata regolare ricevuta.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al

Coordinamento organizzativo/ metodologico

Carmine Gonnella – Coordinatore regionale Proteo Fare Sapere - Tel. 348 6971955
Gilda Ricci – Presidente regionale Proteo Fare Sapere - Tel. 346 6727672
Pietro Di Gregorio - Responsabile pers. ATA Flc CGIL Salerno - Tel. 3384226544

L'iniziativa, essendo organizzata da soggetto qualificato per l'aggiornamento (DM 8/062005), 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.

**Corso di Formazione per il passaggio
da COLLABORATORE SCOLASTICO ad ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

	Moduli formativi	Data e ora	Formatore
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 e D.lgs 150/09 (T.U. pubblica amministrazione) 	<p>3 marzo 2010</p> <p>Ore 15,30 -16,30</p> <p>Ore 17,00-18,30</p>	<p>Ermenegilda Ricci</p> <p>Alessandro Feo</p>
2	<p>IL CONTRATTO DI LAVORO</p> <ul style="list-style-type: none"> • CCNL Scuola 2006-2009 con riferimento alla contrattazione dell'istituzione scolastica <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>10 marzo 2010</p> <p>Ore15,30 –18,30</p>	<p>Giuseppe Carbonara</p>
3	<p>IL POF E LA PROGETTAZIONE FINANZIARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • DI 44/01 Regolamento Amministrativo Contabile • Programmazione didattico-finanziaria <p>LA GESTIONE AMMINISTRATIVA-CONTABILE e FINANZIARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il bilancio • Il controllo di gestione • Sintesi del regolamento amministrativo contabile 	<p>17 marzo 2010</p> <p>Ore15,30 -17,00</p> <p>Ore 17,00-18,30</p>	<p>Pietro Di Gregorio</p> <p>Ivana Serra</p>
4	<p>ACCESSO AGLI ATTI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le leggi e i regolamenti di riferimento • Protezione dei dati personali <p>LA SICUREZZA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi della normativa: il D.lgs 81/2008 • Le figure della prevenzione • I rischi nella scuola 	<p>24 marzo 2010</p> <p>Ore 15 ,30 -17,00</p> <p>Ore 17,00-18,30</p> <p>Data da stabilire Ore 15,30-18,30</p>	<p>Ivana Serra</p> <p>Antonietta Salvia</p>
5	<p>LE PROVE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Affrontare un test a risposta multipla • Esempi • Simulazione della prova a tempo 		<p>Ivana Serra e Pietro Di Gregorio</p>



**Associazione Professionale
PROTEO FARE SAPERE Campania**
Soggetto Qualificato alla Formazione
Decreto MIUR del 22/05/02 D.M. del 8/06/05
Via Diaz, 18 Salerno 84122

tel e fax 089 233131

SCHEDA DI ADESIONE (barrare quello che interessa) AL CORSO PER

- per il passaggio da collaboratore scolastico ad assistente amministrativo e assistente tecnico;
- per il passaggio da assistente amministrativo a Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

DA INVIARE A :

e-mail: proteocampania@alice.it

Desidero partecipare al **corso di preparazione** alle prove per **il passaggio del personale ATA** che si terrà presso il Liceo "Alfano I" di Salerno

Cognome..... Nome.....
e-mail.....
Abitazione:Via /Piazza..... n°.....
Città Provincia CAP
Telefono cellulare
Scuola di servizio:.....in qualità di:
 collaboratore scolastico
Indirizzo della scuola Telefono

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Proteo Fare Sapere non raccoglie dati sensibili, tratta i dati personali con mezzi elettronici ad accesso riservato al personale addetto, predispone misure di sicurezza informatica necessarie per ridurre al minimo il rischio di violazione della privacy dei suoi utenti da parte di terzi, tratta i dati secondo principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti degli interessati.

La compilazione di moduli di iscrizione a corsi, convegni o altre iniziative dell'Associazione **implica il consenso all'utilizzo** e al trattamento dell'indirizzo E-mail, e di eventuali altri dati personali, per permettere di comunicare iniziative dell'associazione.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/03, Proteo Fare Sapere garantisce la possibilità di **esercitare in qualsiasi momento i diritti di accesso, aggiornamento e cancellazione dei dati personali.**

Responsabile trattamento dati: Ermenegilda Ricci (Presidente Proteo Fare Sapere Campania)