



**LICEO GINNASIO STATALE "N. SPEDALIERI"**

Piazza Annibale Riccò s.n. 95124 Catania (CT)

Tel. 0956136290 Fax 0950938173 E-mail : ctpco70002@istruzione.it C.M. CTPCo70002 C.F: 80009390875

CIRCOLARE INTERNA N. 170

Catania, 21/04/17

Allegati: n. 1

**AI DSGA  
AL PERSONALE A.T.A.**

**e p.c. Al Personale docente**

**ALL'ALBO ON LINE**

**Oggetto: Formazione personale ATA – Rete di ambito n.9 - Catania**

Si porta a conoscenza del personale ATA la nota relativa all'oggetto.



Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Grazia Lizzio



Istituto Comprensivo Statale

**"Italo Calvino"**

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

☎ 095330560-095336121- 095338914 ☎ 095330433 ✉ ctic89700g@istruzione.it

✉ ctic89700g@pec.istruzione.it 🌐 www.icscalvino.gov.it

Codice fiscale : 93158750872 Codice Ministeriale CTIC89700G

Ai dirigenti scolastici delle scuole della rete di ambito n. 9  
Catania  
Via e.mail

*Oggetto: formazione personale ATA – Rete di ambito n. 9 – Catania.*

Invito i colleghi dirigenti ad avviare la procedura di iscrizione del personale ATA alle attività formative. Saranno attivati i seguenti corsi:

Area tematica	Profili ATA interessati	N. ore
<ul style="list-style-type: none"><li>- La nuova disciplina in materia di appalti pubblici e gli adempimenti connessi con i progetti PON</li><li>- La gestione delle procedure degli acquisti in rete</li><li>- La gestione amministrativa del personale della scuola</li><li>- La disciplina dell'accesso alla luce delle recenti innovazioni normative</li><li>- La gestione del bilancio della scuola</li></ul>	DSGA (sviluppo e potenziamento)	24
<ul style="list-style-type: none"><li>- I contratti e le procedure amministrativo contabili (fatturazione elettronica, gestione della trasparenza e dell'albo-online, protocolli in rete, neoassunti, ecc.)</li><li>- Le procedure digitali sul SIDI</li><li>- Le ricostruzioni di carriera e i rapporti con le ragionerie territoriali</li></ul>	Assistenti Amministrativi (Qualificazione)	36
<ul style="list-style-type: none"><li>- La funzionalità e la sicurezza dei laboratori</li><li>- La gestione dei beni nei laboratori</li><li>- La gestione tecnica del sito web della scuola</li><li>- Il supporto tecnico all'attività didattica</li><li>- La collaborazione con gli insegnanti ed il personale della scuola nell'attuazione dei processi di innovazione</li></ul>	Assistenti Tecnici (Qualificazione)	36
<ul style="list-style-type: none"><li>- Accoglienza, vigilanza e comunicazione</li><li>- Partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso</li></ul>	Collaboratori Scolastici (Qualificazione)	24

Le attività formative si svolgeranno con le seguenti modalità:

- Incontri di formazione in presenza** della durata complessiva di 12/14 ore aventi l'obiettivo di trasmettere nuove competenze di carattere teorico-pratico ai corsisti. Le lezioni garantiranno l'utilizzo di metodologie didattiche innovative e l'interazione fra corsisti.
- Laboratori formativi dedicati** della durata complessiva di 6 ore (ad eccezione della qualificazione relativa all'area professionale B) con l'obiettivo di favorire lo scambio di esperienze e di stimolare la

collaborazione con tutta la comunità scolastica: personale ATA, docenti, Dirigenti scolastici, alunni e genitori.

3. **Redazione di un elaborato finale** nel quale verrà analizzato un argomento/problema pratico con il coinvolgimento anche dei docenti e del dirigente scolastico della scuola in cui il corsista presta servizio.

I corsi saranno attivati in base alle richieste.

A questa scuola polo dovrà pervenire il dato riassuntivo delle iscrizioni utilizzando il format in allegato (Allegato A - iscrizioni ATA) entro e non oltre il **28 aprile 2017** tramite e.mail ad uno dei seguenti indirizzi:

- [ctic89700g@istruzione.it](mailto:ctic89700g@istruzione.it);

- [ctic89700g@pec.istruzione.it](mailto:ctic89700g@pec.istruzione.it)

Si fa presente, infine, **di iscrivere il personale interessato in ordine di priorità.**

Si allega format di iscrizione.

Il dirigente scolastico  
Prof. Salvatore Impellizzeri  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, co.2, D.lg. n39/93

Allegato A – SCHEDA ISCRIZIONE PERSONALE ATA

Istituto: \_\_\_\_\_ Codice Meccanografico \_\_\_\_\_

Iscrivere il personale ATA in ordine di priorità

(da inviare entro il 28/04/2017 a: - [ctic89700g@istruzione.it](mailto:ctic89700g@istruzione.it); [ctic89700g@pec.istruzione.it](mailto:ctic89700g@pec.istruzione.it))

Segnare gli argomenti di interesse (sceglierne più di uno)	Profili ATA interessati	COGNOME E NOME	INDIRIZZO E.MAIL
<input type="checkbox"/> La nuova disciplina in materia di appalti pubblici e gli adempimenti connessi con i progetti PON <input type="checkbox"/> La gestione delle procedure degli acquisti in rete <input type="checkbox"/> La gestione amministrativa del personale della scuola <input type="checkbox"/> La disciplina dell'accesso alla luce delle recenti innovazioni normative <input type="checkbox"/> La gestione del bilancio della scuola	DSGA		
<input type="checkbox"/> I contratti e le procedure amministrativo contabili (fatturazione elettronica, gestione della trasparenza e dell'albo-online, protocolli in rete, neoassunti, ecc.) <input type="checkbox"/> Le procedure digitali sul SIDI <input type="checkbox"/> Le ricostruzioni di carriera e i rapporti con le ragionerie territoriali	Assistenti Amministrativi		
<input type="checkbox"/> La funzionalità e la sicurezza dei laboratori <input type="checkbox"/> La gestione dei beni nei laboratori <input type="checkbox"/> La gestione tecnica del sito web della scuola <input type="checkbox"/> Il supporto tecnico all'attività didattica <input type="checkbox"/> La collaborazione con gli insegnanti ed il personale della scuola nell'attuazione dei processi di innovazione	Assistenti Tecnici (Qualificazione)		
<input type="checkbox"/> Accoglienza, vigilanza e comunicazione <input type="checkbox"/> Partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso	Collaboratori Scolastici (Qualificazione)		

Il dirigente scolastico

\_\_\_\_\_