



CONSORZIO FORTUNE

**CORSO FORMAZIONE PERMANENTE
RIVOLTA AL PERSONALE AMMINISTRATIVO**

CORSO FORMAZIONE PERMANENTE RIVOLTA AL PERSONALE AMMINISTRATIVO

CONTENUTI E FINALITÀ DEL CORSO

La complessa dinamicità evolutiva del contesto socio- culturale e le crescenti responsabilità connesse al delicato ruolo del personale amministrativo, richiedono capacità ed abilità di governo e di gestione nella funzione direttiva e capacità e responsabilità di direzione con competenze strategico- organizzativo e gestionale nonché di competenze e relazionali. In tale contesto la formazione del personale amministrativo non si può ridurre a episodici corsi di formazione ma necessita di un programma che consolidi le basi teoriche e che sviluppi un continuo rafforzamento delle competenze di gestione e di azioni operative; un programma flessibile, di ampio respiro, continuo e un adeguato supporto in presenza e/o a distanza che permetta una evoluzione nella crescita professionale.

Il Consorzio Fortune, propone un progetto formativo biennale seguendo la logica di graduale approfondimento delle tematiche in un ordine giuridico- amministrativo.

Il percorso formativo si svolge in un biennio con verifica finale.

L'obiettivo centrale è di definire il profilo professionale alla luce della normativa vigente attraverso

- conoscenza delle caratteristiche strutturali e dei processi di funzionamento dell'istituzione scolastica
- capacità di collaborare in un ambiente educativo e in una organizzazione complessa e di partecipare ai processi innovativi
- capacità di gestione delle relazioni interne ed esterne all'istituzione scolastica

METODOLOGIA FORMATIVA

Il Corso si articola in lezioni frontali ed esercitazioni.

DESTINATARI

Personale ATA in servizio nelle scuole di ogni ordine e grado

DOCENTI

I docenti sono professori universitari, giuristi, dirigenti tecnici, dirigenti scolastici, esperti in campo psicologico e amministrativo.

DIRETTORI DEL CORSO: Prof.ssa Maria Filomena Casale e Prof. Giuseppe Alesi

COORDINATRICE DEL CORSO: Dott.ssa Maria A. Geraci

DIRETTORI CENTRO SERVIZI EDUCATIVI: Prof. Antonio Augenti e Prof. Italo Fiorin

DIRETTORE ORGANIZZATIVO CENTRO SERVIZI EDUCATIVI: Dott. Antonio Attianese

PROGRAMMA DETTAGLIATO DEL CORSO

PRIMO ANNO

Durata: 10 mesi

Monte ore: 20 ore

MODULO CONTABILITA'

Argomenti:

1. D.I.44 DEL 1 FEBBRAIO 2001 – REGOLAMENTO DI CONTABILITA' DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE (**POSSIBILE REVISIONE – PREVISTA ENTRO IL MESE DI GENNAIO 2016**)
2. DAL POF AL PROGRAMMA ANNUALE, PREDISPOSIZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE
3. PREDISPOSIZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO

MODULO ATTIVITA' NEGOZIALE

Argomenti:

1. CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI – DECRETO LEGISLATIVO 163 DEL 12 APRILE 2006

MODULO GESTIONE DEL PERSONALE

Argomenti:

1. RETRIBUZIONI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA E LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI
2. LE RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI SITITUZIONI SCOLASTICHE (CONTRATTAZIONE DECENTRATA D'ISTITUTO)
3. STATO GIURIDICO DEL PERSONALE – DIRITTI E DOVERI, CODICE DI DISCIPLINA

MODULO PRIVACY E SICUREZZA

Argomenti:

1. DECRETO LEG.VO 81/2008 - NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

MODULO ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Argomenti:

1. ORGANI COLLEGIALI E INDIVIDUALI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA LEGGE SULL'AUTONOMIA SCOLASTICA (LEGGE 59/97 E DPR 275/99)

MODULO PSICOLOGICO

Argomenti:

1. IL BENESSERE
ESERCITAZIONE: LA GESTIONE DELLO STRESS
2. IL RUOLO DELLA COMUNICAZIONE: RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE
ESERCITAZIONE: IL PIANO DI COMUNICAZIONE

SECONDO ANNO

Durata: 10 mesi

Monte ore: 20 ore

MODULO CONTABILITA'

Argomenti:

1. GESTIONE PATRIMONIALE (INVENTARIO DEI BENI MOBILI)
2. PON (PROGETTI OPERATIVI NAZIONALI)

MODULO ATTIVITA' NEGOZIALE

Argomenti:

FATTURAZIONE ELETTRONICA, PIATTAFORMA DELLA CERTIFICAZIONE DEI CREDITI (PCC) E SPLIT PAYMENT

MODULO GESTIONE DEL PERSONALE

Argomenti:

1. LE ASSENZE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA
2. SISTEMA PENSIONISTICO E PREVIDENZA COMPLEMENTARE
3. RICOSTRUZIONI DI CARRIERA DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

MODULO PRIVACY E SICUREZZA

Argomenti:

1. DECRETO LEG.VO 196/2003 – CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

MODULO ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Argomenti:

1. SEGRETERIA DIGITALE, ARCHIVIAZIONE SOSTITUTIVA
2. LEGGE 107 DEL 13 LUGLIO 2015 (LA BUONA SCUOLA)

MODULO PSICOLOGICO

Argomenti:

1. LA GESTIONE DELLE RELAZIONE INTERNE
ESERCITAZIONE: TECNICHE DI GESTIONE GRUPPO DI LAVORO
2. LA MOTIVAZIONE
ESERCITAZIONE: ANALISI DELLE MOTIVAZIONI INTRINSECHE- ESTRINSECHE AL RUOLO EDUCATIVO

SEDE FORMAZIONE

Via della Conciliazione n. 22 Roma

QUOTA DI ISCRIZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'importo complessivo di partecipazione per singolo partecipante è di 400,00 € suddivisi in 200,00 € l'anno.

Tale importo include: - Frequenza delle lezioni e delle attività didattiche previste dal corso - quota di assicurazione obbligatoria per la frequenza alle lezioni ed esercitazioni.

DA CONTROLLARE

L'importo dovrà essere versato tramite bonifico bancario su: Consorzio Universitario Humanitas
IBAN: IT46 B053 8503 2000 0000 0002 186 presso la Banca Popolare di Puglia e Basilicata –
Filiale di Roma Causale Versamento: Corso Triennale Personale Amministrativo- Anno
accademico 2015-16 - Rata - Sede..... Scadenza iscrizioni: _____

La domanda di Iscrizione, compilata sul modulo scaricabile dal sito del Consorzio, può essere inviata o consegnata nei seguenti modi: per posta elettronica a: segreteria@consorziofortune.com
consegnata a mano a Consorzio FORTUNE – Via della Conciliazione 22 – 00193 Roma

INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni telefonare allo 06-3224818 o consultare il sito www.consorziofortune.com