



Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE**  
"Alfredo Panzini"

Via Capanna 62/a – 60019 SENIGALLIA (An)  
Istituto Professionale dei Servizi per l'Enogastronomia  
e l'Ospitalità Alberghiera – ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO  
Tel. 071.79111 – Fax 071.7924570



E-MAIL: [istituto@panzini-senigallia.it](mailto:istituto@panzini-senigallia.it) WEB: [www.panzini-senigallia.it](http://www.panzini-senigallia.it)  
Codice Fiscale n. 83003810427 – Cod. Mecc. ANIS01900A

**SCUOLA POLO FORMAZIONE AMBITO AN0001**

Prot. n.

Ai Dirigenti dell'Ambito AN0001

e p.c. USR Marche

**OGGETTO: Iscrizione ATA ai Corsi predisposti per l'Ambito AN0001 – scadenza 25 agosto 2017.**

Si richiede, cortesemente, di comunicare ai vostri Direttori SGA, Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici e Collaboratori Scolastici che dalla data odierna al 25 agosto 2017 sono aperte le iscrizioni per partecipare ai corsi di Formazione ATA, predisposti dal Comitato Tecnico Scientifico dell'Ambito AN0001.

L'iscrizione deve essere effettuata tramite il modulo di iscrizione di Google dell'IIS Panzini attraverso il seguente link:

- Collaboratori Scolastici: <https://goo.gl/forms/v5QGg84THXuDY6ND2>
- Assistenti Amministrativi: <https://goo.gl/forms/6T5bEftMblxvTJ8i1>
- Assistenti Tecnici: <https://goo.gl/forms/4YYfWB1jZmY8cPSg2>
- Direttori dei Servizi Generali e Amministrativi: <https://goo.gl/forms/hQB9fNGbiMKr96TU2>

Il numero massimo di partecipanti ai corsi è di n. 30

Nel caso in cui il numero delle iscrizioni fosse superiore al numero massimo previsto di partecipanti (30) gli aspiranti saranno iscritti in base ai seguenti criteri:

- 1) max n. 2 iscritti per ogni scuola dell'ambito;
- 2) data di iscrizione.

Per chi non potesse partecipare ai corsi previsti nell'anno 2017, è prevista la partecipazione nelle prossime edizioni dei corsi diretti al personale ATA.

Tutti i corsi si svolgeranno tra il 01/09/2017 e il 31/10/2017 e per essere certificati sarà necessaria una frequenza minima del 75%.

Dopo il 25 Agosto la scuola Polo darà conferma agli ATA della partecipazione al corso.

Al termine della formazione, ogni corsista compilerà un questionario obbligatorio di gradimento, in seguito al quale verrà fornito l'attestato di partecipazione da questa Scuola Polo.

Le informazioni di dettaglio, e il calendario con gli orari dei corsi, sono presenti nell'area Scuola Polo dell'IIS Panzini <http://www.panzini-senigallia.org/area-personale-docenti-ata/piano-formazione-dei-docenti-e-del-personale-ata>.

In sintesi il quadro delle unità formative erogate:

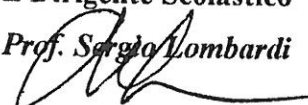
Unità formativa	Sede	Durata
Collaboratori Scolastici	IIS Panzini Senigallia	24 ore
Collaboratori Scolastici	IIS Savoia Benincasa Ancona	24 ore
Assistenti Amministrativi	IIS Savoia Benincasa Ancona	36 ore
Assistenti Amministrativi	IIS Panzini Senigallia	24 ore
Assistenti Tecnici	IIS Panzini Senigallia	36 ore
Assistenti Tecnici	IIS Savoia Benincasa Ancona	24 ore
Direttori Amministrativi	IIS Panzini Senigallia	24 ore

Cordiali saluti.

Senigallia, 31 luglio 2017

**Il Dirigente Scolastico**

*Prof. Sergio Lombardi*



Formazione ATA

Ambito AN0001 - ALLEGATA - B/Q - B/A - C/Q - C/A - D

A.S. 2016/17

**UNITA' FORMATIVA PER COLLABORATORI SCOLASTICI**

**ARTICOLAZIONE DELL'UNITÀ FORMATIVA - ALLEGATO A**

Sede - N. 2 corsi: uno nell'area di Senigallia (Istituto Panzini) ed uno nell'area di Ancona (Istituto Savoia Benincasa)

Tematica	Attività in presenza	Laboratorio formativo dedicato	Elaborato finale	
<b>MODULO A1</b> L'accoglienza, la vigilanza e la comunicazione.	4 ore	2 ore	Tematica scelta tra gli argomenti del corso, condivisa con il Dirigente e con il DSGA della scuola in cui il corsista presta servizio e prevedendo anche il coinvolgimento dei docenti. (6 ore)	24 ore
<b>MODULO A2</b> L'assistenza agli alunni con disabilità.	4 ore	2 ore		
<b>MODULO A3</b> La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso.	4 ore	2 ore		
<b>Totale ore</b>	<b>12 ore</b>	<b>6 ore</b>	<b>6 ore</b>	<b>24 ore</b>

UNITA' FORMATIVA PER ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - QUALIFICAZIONE

ARTICOLAZIONE DELL'UNITÀ FORMATIVA - ALLEGATO B/Q - N. 1 CORSO - N. 1 corso - Sede: Benincasa Ancona

Tematica	Attività in presenza	Lab. formativo dedicato	Elaborato finale
<p><b>MODULO B1/Q</b></p> <p>I contratti: incarichi e contratti con esperti esterni.                      Procedure di acquisto di beni e servizi. Tipologie di procedure.                      La CONSIP. Il MEPA. Attività negoziale ai sensi del D.lgs. 50/2016: soglie comunitarie, criteri di aggiudicazione, determina a contrarre, ruolo dell'ANAC.                      Procedure amministrativo-contabili connesse: fatturazione elettronica, gestione obblighi di trasparenza e obblighi di pubblicazione all'albo on line</p>	4 ore	5 ore	Tematica scelta tra gli argomenti del corso, condivisa con il Dirigente e con il DSGA della scuola in cui il corsista presta servizio e prevedendo anche il coinvolgimento dei docenti. (6 ore)
<p><b>MODULO B2/Q</b></p> <p>Le procedure digitali sui SIDI.                      La dematerializzazione amministrativa. La gestione delle pratiche informatiche</p>	3 ore	3 ore	
<p><b>MODULO B3/Q</b></p> <p>La gestione delle relazioni interne ed esterne. La comunicazione efficace come collante dell'attività coordinata. Relazionarsi in modo efficace con l'utenza</p>	3 ore	3 ore	
<p><b>MODULO B4/Q</b></p> <p>La gestione amministrativa del personale della scuola con particolare riferimento alle ricostruzioni di carriera e ai rapporti con le ragionerie territoriali.</p>	4 ore	5 ore	
<b>Totale ore</b>	<b>14 ore</b>	<b>16 ore</b>	<b>6 ore</b>
			<b>36 ore</b>

UNITA' FORMATIVA PER ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - AVANZATO

ARTICOLAZIONE DELL'UNITÀ FORMATIVA - ALLEGATO B/A - N. 1 corso - Sede: Panzini Senigallia

Tematica	Attività in presenza	Lab. formativo dedicato	Elaborato finale
<p><b>MODULO B1/A</b> I contratti e contratti con esperti esterni. Procedure di acquisto di beni e servizi. Tipologie di procedure. La CONSIP. Il MEPA. Attività negoziale ai sensi del D.lgs. 50/2016: soglie comunitarie, criteri di aggiudicazione, determina a contrarre, ruolo dell'ANAC. Procedure amministrativo-contabili connesse: fatturazione elettronica, gestione obblighi di trasparenza e obblighi di pubblicazione all'albo on line</p>	4 ore	2 ore	Tematica scelta tra gli argomenti del corso, condivisa con il Dirigente e con il DSGA della scuola in cui il corsista presta servizio e prevedendo anche il coinvolgimento dei docenti. (6 ore)
<p><b>MODULO B2/A</b> Le procedure digitali sul SIDI. La dematerializzazione amministrativa. La gestione delle pratiche infortunistiche</p>	2 ore	1 ora	
<p><b>MODULO B3/A</b> La gestione delle relazioni interne ed esterne. La comunicazione efficace come collante dell'attività coordinata. Relazionarsi in modo efficace con l'utenza</p>	2 ore	1 ora	
<p><b>MODULO B4/A</b> La gestione amministrativa del personale della scuola con particolare riferimento alle ricostruzioni di carriera e ai rapporti con le ragionerie territoriali.</p>	4 ore	2 ore	
<b>Totale ore</b>	12 ore	6 ore	6 ore
			24 ore

UNITA' FORMATIVA PER ASSISTENTE TECNICO - QUALIFICAZIONE

ARTICOLAZIONE DELL'UNITÀ FORMATIVA - ALLEGATO C/Q - N. 1 corso - Sede: Panzini Senigallia

Tematica	Attività in presenza	Lab. formativo dedicato	Elaborato finale
MODULO C1/Q la funzionalità e la sicurezza dei laboratori	4 ore	4 ore	tematica scelta tra gli argomenti del corso, condivisa con il Dirigente e con il DSGA della scuola in cui il corsista presta servizio e prevedendo anche il coinvolgimento dei docenti. (6 ore)
MODULO C2/Q la gestione dei beni nei laboratori dell'istituzione scolastica	3 ore	4 ore	
MODULO C3/Q la gestione tecnica del sito web della scuola	3 ore	4 ore	
MODULO C4/Q Il supporto tecnico all'attività didattica per la propria area di competenza, la collaborazione con gli insegnanti e con i dirigenti scolastici nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica (PNSD, PTOF, etc.).	4 ore	4 ore	
Totale ore		14 ore	16 ore
			6 ore
			36 ore

UNITA' FORMATIVA PER ASSISTENTI TECNICI AVANZATO

ARTICOLAZIONE DELL'UNITÀ FORMATIVA - ALLEGATO C/A - N. 1 corso - Sede: Benincasa Ancona

Tematica	Attività in presenza	Lab. formativo dedicato	Elaborato finale
MODULO C1/A la funzionalità e la sicurezza dei laboratori	4 ore	2 ore	tematica scelta tra gli argomenti del corso, condivisa con il Dirigente e con il DSGA della scuola in cui il corsista presta servizio e prevedendo anche il coinvolgimento dei docenti. (6 ore)
MODULO C2/A la gestione dei beni nei laboratori dell'istituzione scolastica	2 ore	1 ora	
MODULO C3/A la gestione tecnica del sito web della scuola	2 ore	1 ora	
MODULO C4/A Il supporto tecnico all'attività didattica per la propria area di competenza, la collaborazione con gli insegnanti e con i dirigenti scolastici nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica (PNSD, PTOF, etc.)	4 ore	2 ore	
Totale ore			24 ore
12 ore			6 ore
6 ore			6 ore

UNITA' FORMATIVA PER DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

ARTICOLAZIONE DELL'UNITÀ FORMATIVA - ALLEGATO D - N. 1 corso - Sede: Benincasa Senigallia

Tematica	Attività in presenza	Lab. formativo dedicato	Elaborato finale
<p><b>MODULO D1/A</b> La gestione del bilancio della scuola con particolare riferimento alle rendicontazioni dei progetti</p>	2 ore	2 ore	Tematica scelta tra gli argomenti del corso, condivisa con il Dirigente in cui il corsista presta servizio e prevedendo anche il coinvolgimento dei docenti. (6 ore)
<p><b>MODULO D2/A</b> Procedure di acquisto di beni e servizi. Tipologie di procedure. La CONSIP. Il MEPA. Attività negoziale ai sensi del D.lgs. 50/2016: soglie comunitarie, criteri di aggiudicazione, determina a contrarre, ruolo dell'ANAC. Adempimenti connessi con i progetti PON e connessa gestione degli obblighi di trasparenza e obblighi di pubblicazione all'albo on line.</p>	4 ore	2 ore	
<p><b>MODULO D3/A</b> La disciplina dell'accesso alla luce delle recenti innovazioni normative (Trasparenza, FOIA, etc.) d. lgs.33/2013 e successive modificazioni</p>	3 ore	1 ora	
<p><b>MODULO D4/A</b> Il ruolo del DSGA nell'organizzazione scolastica e la collaborazione con gli insegnanti e con il dirigente scolastico nell'ambito dei processi d'innovazione della scuola. (organico dell'autonomia, piano nazionale di scuola digitale, PTOF, RAV, etc. La gestione dei conflitti.</p>	3 ore	1 ora	
<b>Totale ore</b>	<b>12 ore</b>	<b>6 ore</b>	<b>6 ore</b>
			<b>24 ore</b>