



Proteo Fare Sapere  
INIZIATIVA FORMATIVA



## LA CASSETTA DEGLI ATTREZZI

a.s. 2023/24

### CORSO DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE ATA

Proteo Fare Sapere, in collaborazione con FLC CGIL dell'Emilia Romagna, organizza corsi per fornire contenuti e strumenti adeguati così da affrontare le sfide quotidiane in modo strategico e qualificato

Questo Corso di formazione si rivolge ai numerosi collaboratori scolastici che iniziano la carriera amministrativa e alle le persone che lavorano per la prima volta nella scuola negli uffici amministrativi

**Destinatari:** gli Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici di prima nomina degli Istituti di ogni ordine e grado

Il corso, della durata complessiva di 8 ore+ 2 h. per la consultazione dei materiali, è articolato in 4 videoconferenze di 2 ore ciascuna ed è fruibile online sia in modalità sincrona, con incontri programmati ed interattivi, sia, su piattaforma e – learning, in modalità asincrona, collegandosi secondo le proprie necessità formative con le credenziali ricevute

#### Metodologia modulare:

pratica ed interattiva in modo da rispondere alle esigenze dei corsisti con unità correlate ma indipendenti fra loro

Si articola in 2 moduli :

1. Per assistenti amministrativi e collaboratori scolastici
2. Solo per Assistenti Amministrativi

|   | Rivolto a:                                                                                   | Argomenti                                                                                                                                                                                                                                                      | Date                                                                                 |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Modulo 1<br>COLLABORATORI SCOLASTICI E<br>PERSONALE CHE INIZIA LA<br>CARRIERA AMMINISTRATIVA | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione dei file: file word, Excel, pdf;</li> <li>Uso della posta elettronica in particolare della gmail;</li> <li>Google drive e le varie applicazioni.</li> <li>Le principali funzioni di Istanze online;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>4 ottobre 2023<br/>(15,30 – 17,30)</li> </ul> |
| 2 | COLLABORATORI SCOLASTICI E<br>PERSONALE CHE INIZIA LA                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Le funzionalità del portale NOIPA per Operatori ed Amministrati</li> </ul>                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>25 ottobre 2023</li> </ul>                    |

|   | CARRIERA AMMINISTRATIVA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (15,30 – 17,30)                                                                      |
|---|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Modulo 2                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedure di reclutamento;</li> <li>• Le varie tipologie di contratti, supplenze brevi, tempi determinati, nuove procedure legate agli art. 59;</li> <li>• Contratti a tempo indeterminato, documenti da inviare alla RTS.</li> <li>• Le convalide dei titoli successive alla prima assunzione di servizio per docenti ed ATA;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 22 novembre 2023 (15,30 – 17,30)</li> </ul> |
|   | PER GLI AMMINISTRATIVI  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |
| 2 | PER GLI AMMINISTRATIVI  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le operazioni propedeutiche alla ricostruzione di carriera;</li> <li>• Passaggi di ruolo e progressioni stipendiali;</li> <li>• I ricorsi per il riconoscimento dell'anzianità pre ruolo.</li> </ul>                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 13 dicembre 2023 (15,30 – 17,30)</li> </ul> |

Il corso di Formazione avrà come riferimenti stabili:

|                 |             |               |
|-----------------|-------------|---------------|
| CLAUDIO PASETTI | GINO FABBRI | LAURA VILLANI |
|-----------------|-------------|---------------|

Assistente Amministrativo e docente formatore

Tutor d'aula

Presidente Proteo ER

Piattaforma nazionale: a seguito dell'iscrizione e del ricevimento del bonifico ai corsisti o al personale delle singole scuole saranno fornite via e-mail le credenziali (username e password) utili per accedere alla piattaforma, <http://formazione.proteofaresapere.it/login/>, dove troveranno i materiali, le videoregistrazioni ed il link 10 minuti prima di ogni incontro

### Costi

Proteo Fare Sapere organizza corsi solo per i propri iscritti. La quota d'iscrizione annuale è di 10 euro

Costo per ogni modulo:

Modulo 1 : € 10 per gli iscritti alla Flc Cgil + iscrizione Proteo di €10

€ 30 per i non iscritti + iscrizione a Proteo di €10

Modulo 2: € 10 per gli iscritti alla Flc Cgil + iscrizione Proteo di €10 ( se non già versata per il modulo1)

€ 30 per i non iscritti + iscrizione a Proteo di €10( se non già versata per il modulo1)

*Le scuole potranno iscrivere il loro personale inviando una mail con i dati del personale ( nome , cognome, indirizzo mail, ordine di scuola) a: [segreteriaemiliaromagna@gmail.com](mailto:segreteriaemiliaromagna@gmail.com)*

**Ogni corsista iscritto dalla scuola riceverà da Proteo ER il link al modulo di iscrizione al corso necessario per ricevere le credenziali di accesso alla Piattaforma Proteo E.R.**

**Alle scuole verrà rilasciata regolare fattura (P.iva 03912451204) relativa alla partecipazione al corso di ogni unità di personale iscritto per cui la quota è pari a € 30 per ogni modulo ( modulo 1+modulo 2 €60) cad.**

#### **Modalità di iscrizione individuale**

**Per compilare la scheda di Iscrizione a Proteo**

**Clicca Qui [Clicca qui](#)**

**Nel caso il link non funzionasse digitare:**

**<https://forms.gle/Ya4LWp4eZJcfVLGt8>**

**Per compilare la scheda di iscrizione al corso digitare:**

**Clicca Qui [Clicca qui](#)**

**Nel caso il link non funzionasse digitare:**

**<https://forms.gle/4A7avxUbBJSXuE7Q6>**

#### **Modalità di pagamento**

**Versamento su C/C intestato a Proteo Fare Sapere Emilia-Romagna IBAN:**

**IT28S0306909606100000132180 Causale "Nome+Cognome+ Cassetta degli attrezzi 3+ Coll.o Assistente**

**Invio della COPIA DEL BONIFICO di pagamento della quota di iscrizione a Proteo e al Corso, si consiglia di fare un solo bonifico (Indirizzo a cui inviare il bonifico: [iscrizioniproteoer@gmail.com](mailto:iscrizioniproteoer@gmail.com))**

**Al termine degli incontri sarà rilasciato attestato di frequenza**

**Segreteria Organizzativa Proteo Emilia Romagna - [segreteriaemiliaromagna@gmail.com](mailto:segreteriaemiliaromagna@gmail.com)**

**Presidente Proteo Fare Sapere Emilia-Romagna – prof.ssa Laura Villani - cell. 342 1445380**

**Il corso, essendo organizzato da soggetto qualificato per l'aggiornamento, previa autorizzazione del capo di istituto, comporta l'eventuale esonero dal servizio**