

NUOVA DIREZIONE DIDATTICA VASTO



Via Stirling n. 1 - 66054 VASTO (CH) - C.M. CHEE07200Q

Tel. 0873.367270 - Fax 0873.361213 - CF 83001630694

chee07200q@istruzione.it - P.E.C. chee07200q@pec.istruzione.it

www.nuovadirezionedidatticavasto.gov.it



Al Direttore Regionale
USR ABRUZZO

Ai Dirigenti Scolastici
REGIONE ABRUZZO
per il tramite USR ABRUZZO

Oggetto: Piano Regionale per la formazione del personale ATA - art. 25 comma 1 D.M. n.663 dell'01/09/2016 e D.D. n. 1443 del 22/12/2016.
2° SEGMENTO - Segreteria Digitale (Qualificazione Avanzata).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Dipartimentale MIUR - Dipartimento Istruzione - Prot. n. 0001443 del 22/12/2016, che definisce le specifiche del progetto formativo nazionale relativo alle iniziative formative connesse alla valorizzazione professionale del personale ATA;

VISTA la nota prot. n. AOODGPER0040587 del 22 dicembre 2016 della Direzione Generale per il personale scolastico del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, con la quale vengono date indicazioni sull'organizzazione e avvio del Piano di Formazione per il personale ATA A.S. 2016/17;

VISTO la nota dell'Ufficio Scolastico Regionale Abruzzo n. 4323 del 07/07/2017 con la quale sono state date indicazioni sui percorsi formativi e sull'attuazione delle attività di formazione del personale ATA;

VISTO l'accordo di rete stipulato presso l'U.S.R. Abruzzo in data 29/08/2017 dalle Scuole Polo di Ambito per l'organizzazione e l'attuazione pratica delle iniziative di formazione rivolte al personale ATA;

COMUNICA

che questa Istituzione Scolastica, individuata quale Scuola Polo organizzatrice dei percorsi formativi per Assistenti Amministrativi a tempo indeterminato, in servizio nelle scuole di ogni ordine e grado della Regione Abruzzo, dà corso agli adempimenti in relazione al percorso formativo avente per oggetto "SEGRETERIA DIGITALE - QUALIFICAZIONE AVANZATA - 2° SEGMENTO".

CORSO 2	
"Segreteria digitale" (qualificazione avanzata 2° SEGMENTO)	
Numero corsi	7
Periodo	MAGGIO 2018

Sedi dei corsi	<ol style="list-style-type: none"> 1. IIS "Da Vinci - Colecchi" via Monte S. Rocco, 15, 67100 L'Aquila 2. IIS "Majorana" di Avezzano (AQ) 3. I. O. Sant'Egidio alla Vibrata (TE) 4. IIS "De Titta - Fermi", Viale Marconi,14 - 66034 Lanciano (CH) 5. N.D.D. VASTO - Via Stirling, 1 6054 Vasto (CH) 6. IPSIAS "Di Marzio - Michetti" Pescara 7. IIS "Alessandrini" Montesilvano (PE)
-----------------------	--

Unità formativa	22 ore suddivise in: <ul style="list-style-type: none"> - 02 incontri di 6 ore ciascuno (12 ore) - incontri formativi in presenza, - 06 ore redazione elaborato finale in presenza - 04 ore formazione on-line.
Obiettivi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzare la gestione amministrativa del personale della scuola (ricostruzione e progressioni di carriera, pratiche pensionistiche, etc.) 2. Applicare lo sviluppo della modulistica on line attraverso la Digitalizzazione e la Conservazione sostitutiva dei documenti, come adeguare i sistemi e le procedure del proprio istituto scolastico relativamente alle scadenze fissate dalla legge in merito alla dematerializzazione (gennaio 2017), conservazione e archiviazione documenti digitali (aprile 2017) e siti web (Decreto Trasparenza). 3. Gestire i contratti, le procedure amministrativo-contabili (fatturazione elettronica, gestione della trasparenza e dell'albo-online, protocolli in rete, neoassunti), le procedure digitali (SIDI, segreteria digitale e archivi). 4. Migliorare la gestione delle relazioni interne ed esterne: il servizio pubblico "Dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato".
Programma dell'unità formativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione amministrativa del personale della scuola 2. Sviluppo della modulistica on line 3. I contratti e le procedure amministrativo-contabili 4. Gestione relazioni interne ed esterne

Si invitano, pertanto, i Dirigenti Scolastici destinatari della presente a:

- Informare il personale interessato;
- Trasmettere l'elenco dei partecipanti in ordine di priorità, non più di due per istituto, in modo da facilitare la selezione in caso di esuberi, indicando per ciascuno:
 - Cognome - nome - mail - telefono - sede prescelta per il corso formazione.
- Data termine iscrizione **12.05.2018**;
- Trasmettere l'elenco a: chee07200q@istruzione.it;

Il Dirigente Scolastico
 Dott.ssa Concetta DELLE DONNE
 Firma Autografa sostituita a mezzo stampa
 ai sensi dell'art. 3, 2° comma, d. lgs n. 39/93