



# **Corso di formazione personale ATA LAVORARE IN SEGRETERIA NELLA SCUOLA CHE CAMBIA**

Il corso è rivolto al personale tecnico-amministrativo delle scuole

## **SEDI DEL CORSO:**

**BARI:** (Camera del Lavoro CGIL di Bari Via Natale Loiacono, 20/B - 1° Piano Ipercoop Japigia)

**ALTAMURA** (Camera del Lavoro CGIL di Altamura – Via Michele Continisio 6)

**MOLFETTA** (Ippisar Mofetta – Corso Fornari, 1)

**PUTIGNANO** (Camera del Lavoro CGIL di Putignano – Via Petruzzi, 16)

**MONOPOLI** (IISS Russo Monopoli – via Procaccia, 111)

## **OBIETTIVI DEL CORSO:**

Le innovazioni digitali e le nuove responsabilità derivanti, restituiscono alle scuole dei livelli sempre più complessi sui quali confrontarsi, interfacciarsi, elaborare soluzioni, risolvere problemi.

Proteo Fare Sapere e FLC Bari propongono al personale ATA un percorso formativo finalizzato **all'approfondimento degli aspetti fondamentali del percorso lavorativo** nella scuola tra prassi consolidate e nuove competenze richieste dalla digitalizzazione.

## **METODOLOGIA:**

Il percorso si svilupperà in **4 incontri** della durata di **3 ore** per un totale di **12 ore**. Le metodologie utilizzate saranno di tipo attivo/laboratoriale con simulazioni in presenza.

## **PROGRAMMA DEL CORSO:**

Le date degli incontri saranno comunicate successivamente

### **PRIMO INCONTRO: Dal protocollo alla dematerializzazione in segreteria**

Achille Ciccarelli (presidente Proteo Fare Sapere Bari)

Andrea Bosco (FLC CGIL Bari)

L'utilizzo degli applicativi più diffusi nelle segreterie scolastiche

### **SECONDO INCONTRO: La gestione del personale**

Achille Ciccarelli (presidente Proteo Fare Sapere Bari)

Andrea Bosco (FLC CGIL Bari)

L'utilizzo degli applicativi più diffusi nelle segreterie scolastiche

Le procedure nel SIDI (assenza, contratti, convocazioni, ecc)

### **TERZO INCONTRO: La Ricostruzione della Carriera**

Achille Ciccarelli (presidente Proteo Fare Sapere Bari)

Andrea Bosco (FLC CGIL Bari)

Dalla normativa all'utilizzo del SIDI per simulare una ricostruzione

### **QUARTO INCONTRO: La Pensione e la Previdenza Complementare**

Fulvio Rubino (FLC CGIL Brindisi)

Come si calcola la pensione - Retributivo e Contributivo - La previdenza complementare

A conclusione del corso sarà organizzata una giornata di approfondimento sulle ricostruzioni di Carriera (normali e con sentenza) a cui prenderanno parte funzionari della Ragioneria Territoriale dello stato di Bari (Dott. Vito Zullo)

## **GLI INCONTRI SI SVOLGERANNO SECONDO IL SEGUENTE CALENDARIO:**

**Il calendario sarà definito in base al numero di iscrizioni che ci saranno nelle varie sedi del corso.**

Desidero iscrivermi al corso che si svolgerà presso la sede di

Molfetta    Altamura    Monopoli    Bari    Putignano

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:**

**INOLTRE LE ADESIONI a mezzo modulo on line che troverete a questo link:**

[https://docs.google.com/forms/d/1B0mq\\_il1NHSdypsRakuzA4OPsW9N2mBqUOaeV-AU\\_Q4/edit](https://docs.google.com/forms/d/1B0mq_il1NHSdypsRakuzA4OPsW9N2mBqUOaeV-AU_Q4/edit)

Il modulo va compilato ed inviato entro il 30 Novembre 2018.

L'iscrizione ha valore di conferma definitiva salvo diversa comunicazione che verrà notificata direttamente all'interessato. **I corsi si attiveranno nelle diverse sedi in caso di raggiungimento di almeno 10 iscrizioni, fermo restando lo svolgimento nella sede di Bari e Barletta cui si potrà concordare di reindirizzare le iscrizioni dei corsi non attivabili.**

**Saranno accolte le prime 30 iscrizioni, in ordine di arrivo (con priorità agli iscritti e a coloro che si iscriveranno alla FLC CGIL)**

### **COSTO ISCRIZIONE E VERSAMENTO QUOTA:**

Il modulo formativo è **gratuito** per gli iscritti alla FLC CGIL o che si iscriveranno perfezionando l'iscrizione nello stesso giorno di svolgimento del corso. **Ai partecipanti verranno consegnati: i materiali illustrati durante il corso, materiali di approfondimento su supporto informatico e un attestato di frequenza del corso.**

**Per informazioni chiamare il numero: 348.0124145 Andrea Bosco**