**MODULO PER LA RILEVAZIONE DEI BISOGNI FORMATIVI DEL**

**PERSONALE ATA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Area del personale** | **Area tematica nazionale** |  |
| A  (Collaboratori  Scolastici) | L’accoglienza e la vigilanza e la comunicazione |  |
| L’assistenza agli alunni con disabilità |  |
| La partecipazione alla gestione dell’emergenza e del primo soccorso |  |
| B  (Assistenti Amm.vi) | Il servizio pubblico: dalla cultura dell’adempimento alla cultura del risultato |  |
| I contratti e le procedure amministrativo-contabili (fatturazione elettronica, gestione della trasparenza e dell’albo-online, protocolli in rete, neoassunti, etc.) |  |
| Le procedure digitali sul SIDI |  |
| La gestione delle relazioni interne ed esterne |  |
| Le ricostruzioni di carriera e i rapporti con le ragionerie territoriali. |  |
| D  (DSGA) | Autonomia scolastica: dalla cultura dell’adempimento alla cultura del risultato |  |
| La gestione del bilancio della scuola e delle rendicontazioni |  |
| La nuova disciplina in materia di appalti pubblici(Dlgs.50/2016) e gli adempimenti connessi con i progetti PON |  |
| La gestione delle procedure di acquisto attraverso il mercato elettronico ( acquistinretepa.it) |  |
| La disciplina dell’accesso alla luce delle recenti innovazioni normative (Trasparenza, FOIA,etc. D.lgs.33/2013 e successive modificazioni) |  |
| Il proprio ruolo 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 amministrativa del personale della scuola |  |

\*Indicare al massimo 2 opzioni