



**IL LAVORO DEL PERSONALE NELLA SCUOLA
DELL'AUTONOMIA**

Proposta Formativa 2019-2020

PERSONALE AMMINISTRATIVO

GESTIONE FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

1) Nuovo Regolamento Contabile

- Principi fondanti del nuovo Regolamento contabile - Meccanismi di definizione e comunicazione delle risorse finanziarie nelle istituzioni scolastiche [disposizioni e applicazioni (D.l. 28 agosto 2018, n. 129)

- La disciplina delle gestioni economiche e finanziaria, armonizzazione dei sistemi contabili e modalità della P.A.

- Scritture contabili e contabilità informatizzata: semplificazione delle procedure

2) Attività negoziale: novità legislative in materia di contratti pubblici e acquisti-nuovo codice dei contratti

3) Affidamento del servizio di assicurazione in favore degli alunni e del personale scolastico
Procedura e criterio di aggiudicazione

4) Progettualità riferite ai PON, in funzione della finalità

5) Gestione patrimoniale – Beni e inventari: nuova disciplina organica relativa alla gestione patrimoniale

- 5 incontri di 4 ore (tot. ore 20 in presenza con attività teorica e di laboratoriale)
- date e orario di svolgimento: 23-29 ottobre, 4-12 novembre, 5 dicembre 2019 - ore 9,30 - 13.30

contributo spese del modulo € 102,00

sede di svolgimento ISS Leonardo da Vinci – Via Terzolle 91 Firenze

.....

GESTIONE DEL PERSONALE - La Riforma delle Pensioni 2019 -Il decreto-legge 4/2019

- Cosa cambia rispetto alla Riforma Fornero 2012 (DL 201/2011) - Novità, sistema Retributivo o Misto, Requisiti minimi- Meccanismo di differimento tra la data di maturazione dei requisiti e decorrenza pensionamento.

- 1 incontro di 5 ore in presenza
 - data orario di svolgimento: 3 dicembre 2019, ore 9.00 - 14.00
- contributi spese € 42,00

sede di svolgimento c/o Cgil Toscana – Via Pier Capponi 7 Firenze

COLLABORATORI SCOLASTICI

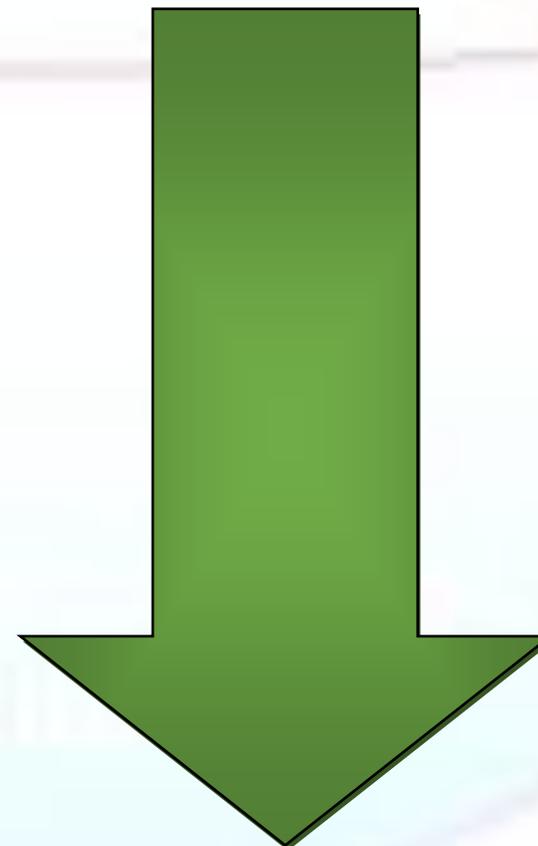
LA FIGURA PROFESSIONALE DEL COLLABORATORE SCOLASTICO

- Il ruolo e compiti del personale ausiliario- La collaborazione con gli altri operatori della scuola - Front office, l'attività di accoglienza e la vigilanza

- Svolgimento dei compiti legati all'assistenza alla persona - con particolare riferimento all'assistenza agli alunni diversamente abili e al pronto soccorso

- 2 incontri pomeridiani di 3 ore in presenza
 - data di svolgimento da concordare (gennaio - febbraio 2020) – ore 15.00 -18,00
- contributo spese € 42,00

.....





DIRIGENTI – DOCENTI e PERSONALE ATA

TUTELA GIURISDIZIONALE IN AMBITO SCOLASTICO: CIVILE, PENALE, AMMINISTRATIVA e DISCIPLINARE E CONTABILE :

Nozioni generali sul fatto illecito. – La responsabilità civile: profili generali. - La responsabilità extracontrattuale: le responsabilità speciali. - L'art. 28 della costituzione: la responsabilità del dirigente, del personale docente e del personale amministrativo, tecnico e ausiliario. La questione della responsabilità della singola istituzione scolastica (o del Ministero dell'istruzione) per gli atti illeciti dei suoi operatori. -l'obbligo dei precettori e dei docenti nell'istituzione scolastica. Il dirigente e la responsabilità da vigilanza. – la responsabilità da cose in custodia.

- La responsabilità amministrativa: nozioni generali; normativa; soggetti; natura dell'istituto. -Gli obblighi, con particolare riferimento al dirigente e ai soggetti che operano nell'istituzione scolastica.

-La scuola dell'autonomia e la responsabilità amministrativa del dirigente scolastico e del personale. – Il danno, in generale, nelle istituzioni scolastiche: quando è addebitabile al dirigente o all'operatore scolastico. Rassegna della giurisprudenza in materia.

- Il danno all'immagine, il danno c.d. da « tangente », il danno da disservizio. La colpevolezza. -Il nesso causale.

- La parzialità

- La responsabilità indiretta in generale e nell'istituzione scolastica. Casistica giurisprudenziale sulla colpa in vigilando dell'insegnante. - Gli organi collegiali e la responsabilità amministrativa dei suoi componenti.

- La prescrizione. - Caratteristiche peculiari della responsabilità amministrativa: intrasmissibilità agli eredi, considerazione dei vantaggi conseguiti dall'amministrazione, esimente della buona fede degli organi politici.

- L'obbligo di denuncia alla Corte dei conti dei fatti dannosi accertati dal dirigente scolastico. – Il giudizio di responsabilità: brevi nozioni processuali. - La responsabilità disciplinare nell'amministrazione scolastica: nozioni generali. – L'illecito disciplinare nell'amministrazione scolastica: normativa di riferimento e tipologie sanzionatorie per il personale ATA, per il personale docente e per i dirigenti scolastici. – Strumenti di tutela avverso le sanzioni disciplinari

• 2 incontri pomeridiano di 3 ore in presenza

• data di svolgimento 3- 10 febbraio 2020 dalle ore 15.00 alle 18.00

contributo spese € 42,00

Profili culturali e professionali dei formatori:

P. Conti Dsga, esperta accreditata a livello nazionale per la formazione - A. Faini, esperta in gestione del personale - F. Palmesano D.S, esperta assistenza alunni diversamente abili - Avv. S. Umiliani

L'interazione tra docenti e corsisti avverrà attraverso:- Incontri Residenziali In Presenza
- Strumenti: Slide

- Il Materiale fornito dai formatori sarà inviato per e-mail

Al termine del modulo/corso sarà rilasciato relativo attestato di frequenza, valido ai sensi di legge, per le attività svolte.

Eventuali i variazioni di date, annullamento del corso, saranno comunicate tempestivamente dall'associazione.

.....

INIZIATIVA DI FORMAZIONE A LIVELLO TERRITORIALE E NON SOLO

Il corso può essere attivato dall'associazione anche come metodo di studio per le prove concorsuali

L'Associazione professionale Proteo Fare Sapere, a sostegno degli alunni delle classi IV e V (per prove di esame) delle Scuole superiori ritiene utile proporre incontri in Presenza su **TECNICHE** di studio e Memorizzazione

Metodologia:

- imparare a rendere inequivocabili le terminologie tecniche
 - costruire archivi mentali in grado di ordinare le informazioni per importanza o ramo d'appartenenza, come con le cartelle di un PC
 - imparare a gestire le informazioni numeriche, con particolare attenzione all'associazione tra numero d'articolo e rubrica e le date
 - Metodo di studio per strutturare correttamente il protocollo di decollo verso i testi, comprendere come funzionano ricordo e dimenticanza - come si organizza lo studio -come si legge un testo sistemi di ripasso programmato
 - Esercitazioni in aula per mettere immediatamente in pratica i concetti teorici, incontri residenziali in presenza dalla durata variabile (8 o 16 ore)
- Esperto VANNI DE LUCA - Campione Italiano di "Mentalismo" e autore del libro "Una Mente Prodigiosa" - per informazioni scrivere firenze@proteofaresapere.it o tel. al 3334137606.

