**SCHEDA**

**RILEVAZIONE BISOGNI FORMATIVI – PERSONALE ATA**

..l.. sottoscritt. …………………………, nato a …………………. il …………………….

in servizio presso ………………………………………………………in qualità di

⬜ Collaboratore scolastico

⬜ Assistente amministrativo

⬜ Assistente tecnico

⬜ DSGA

Con contratto a tempo ⬜ indeterminato ⬜ determinato

**Premesso che**

**PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ECONOMICA**

1. ⬜ è titolare della prima posizione economica
2. ⬜ è titolare della seconda posizione economica

**PERSONALE FORMATO NON TITOLARE DI POSIZIONE ECONOMICA**

1. ⬜ ha frequentato il corso di qualificazione e qualificazione avanzata **(utili per la prima posizione)**
2. ⬜ ha frequentato il terzo segmento formativo **(utile per la seconda posizione)**

**PERSONALE PARZIALMENTE FORMATO**

1. ⬜ ha frequentato il corso di qualificazione **(primo segmento)**

**PERSONALE NON FORMATO**

1. ⬜ è inserito nella graduatoria per il conseguimento della prima posizione economica
2. ⬜ è inserito nella graduatoria per il conseguimento della seconda posizione economica

**chiede**

⬜ di partecipare all’attività di formazione e indica le seguenti tematiche di interesse

⬜ di non partecipare all’attività di formazione

Tematiche AREA A

⬜ *l’accoglienza, la vigilanza e la comunicazione;*

⬜ *l’assistenza agli alunni con disabilità;*

⬜ *la partecipazione alla gestione dell’emergenza e del primo soccorso.*

Tematiche AREA B (profilo amministrativo)

⬜ *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*

Tematiche AREA B (profilo tecnico)

⬜ *la funzionalità e la sicurezza dei laboratori;*

 ⬜ *la gestione dei beni nei laboratori dell’istituzione scolastica;*

 ⬜ la gestione tecnica del sito web della scuola;

 ⬜ *il supporto tecnico all’attività didattica per la propria area di competenza;*

 ⬜ *la collaborazione con gli insegnanti e con i dirigenti scolastici nell’attuazione dei processi di innovazione dell’istituzione scolastica ( PNSD, PTOF, etc.).*

 Tematiche AREA B (profili di infermiere, guardarobiere e cuoco)

Indicare tematiche di interesse …………………………………………………………………

Tematiche AREA D DSGA

⬜ *autonomia scolastica: dalla cultura dell’adempimento alla cultura del risultato;*

⬜ *la gestione del bilancio della scuola e delle rendicontazioni;*

⬜ *le relazioni sindacali;*

⬜ *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. Dlgs.33/2013 e successive modificazioni);*

⬜ *la gestione dei conflitti e dei gruppi di lavoro;*

⬜ *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.*

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma