



# CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE PROGETTO LEONARDO S.r.l.

ACCREDITATO DALLA REGIONE CAMPANIA AI SENSI DELLA DELIBERA N. 226/2006  
CODICE ORGANISMO: 00758/07/05

## CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE AUTOFINANZIATO – L.R.19/87

### ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Area	A: Trasversale
Denominazione	Lavori d'ufficio
Classificazione ISFOL-ORFEO	Conduzione Amministrativa Commerciale
Livello / Requisito di accesso	I Livello / Diploma scuola media inferiore
Durata Percorso Formativo	600 ore
Titolo Conseguibile	Qualifica Professionale rilasciata dalla Regione Campania ai sensi della Legge 845/78 e L.R. 19/87.
Riferimenti Normativi	CCNL 8 marzo 2002 - Accordo successivo per il personale ATA ai sensi dell'art. 18 del Contratto collettivo nazionale di lavoro 15 marzo 2001 del comparto scuola (G.U. 26 marzo 2002 n. 72)
Descrizione Profilo Professionale	<p>L' "Assistente Amministrativo" è una figura professionale qualificata a svolgere in modo specifico i compiti di personale addetto di un ufficio amministrativo pubblico o privato che si colloca prevalentemente in ambito pubblico ed in particolar modo nell'ambito delle amministrazioni scolastiche.</p> <p>Figura professionale che risponde alla necessità di qualificare professionisti che si inseriscano nelle Pubbliche Amministrazioni e che posseggano specifiche competenze per l'istruzione di materiale amministrativo-contabile, conformemente alle direttive ricevute dalla Direzione dei Servizi generali e Amministrativi e attraverso l'ausilio di banche dati informatizzate; inoltre collabora nei vari aspetti dell'attività amministrativa intervenendo nella comunicazione delle informazioni all'utenza interna ed esterna.</p> <p>Il corso è finalizzato a formare soggetti qualificati a svolgere la funzione di collaboratore nell'ambito di un ufficio di segreteria pubblico o privato coadiuvando il coordinatore in tutti i compiti d'ufficio.</p> <p>Gli allievi acquisiranno conoscenze circa le tecniche da utilizzare per elaborare materiale amministrativo e contabile conformemente alle direttive ricevute dalla Direzione Servizi Generali.</p>



# CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE PROGETTO LEONARDO S.r.l.

ACCREDITATO DALLA REGIONE CAMPANIA AI SENSI DELLA DELIBERA N. 226/2006  
CODICE ORGANISMO: 00758/07/05

## Moduli di base

- Promozione delle condizioni di pari opportunità negli ambienti di lavoro e normativa di riferimento;
- Cenni di ecologia e ambiente, sviluppo sostenibile ed eventuale normativa settoriale di riferimento;
- Informatica e web: conoscenze teoriche e utilizzo pratico degli strumenti;
- Norme di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- Cenni sulla normativa sui diritti e doveri dei lavoratori anche con riferimento alle modalità e caratteristiche dei contratti tipici e atipici. la contrattazione;
- Cenni sul sistema fiscale in vigore;
- Cenni di project financing: leggi agevolative, fondi strutturali, auto impiego.

## Moduli di specializzazione

- Conoscenza di base della lingua inglese;
- Pubblica Amministrazione e personale del Pubblico Impiego: approfondimenti normativa di riferimento, prestazioni e responsabilità;
- Atti e procedimenti amministrativi: caratteristiche e tecniche di redazione, lettura ed interpretazione, modalità di archiviazione e inventariato;
- Cenni di ragioneria pubblica e di contabilità generale;
- Competenze di dattilografia e stenodattilografia, tecniche di scrittura e videoscrittura: tipologie, caratteristiche strumentazioni di ambito.