



**SCUOLA NAZIONALE**  
**ACCADEMIA DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE**

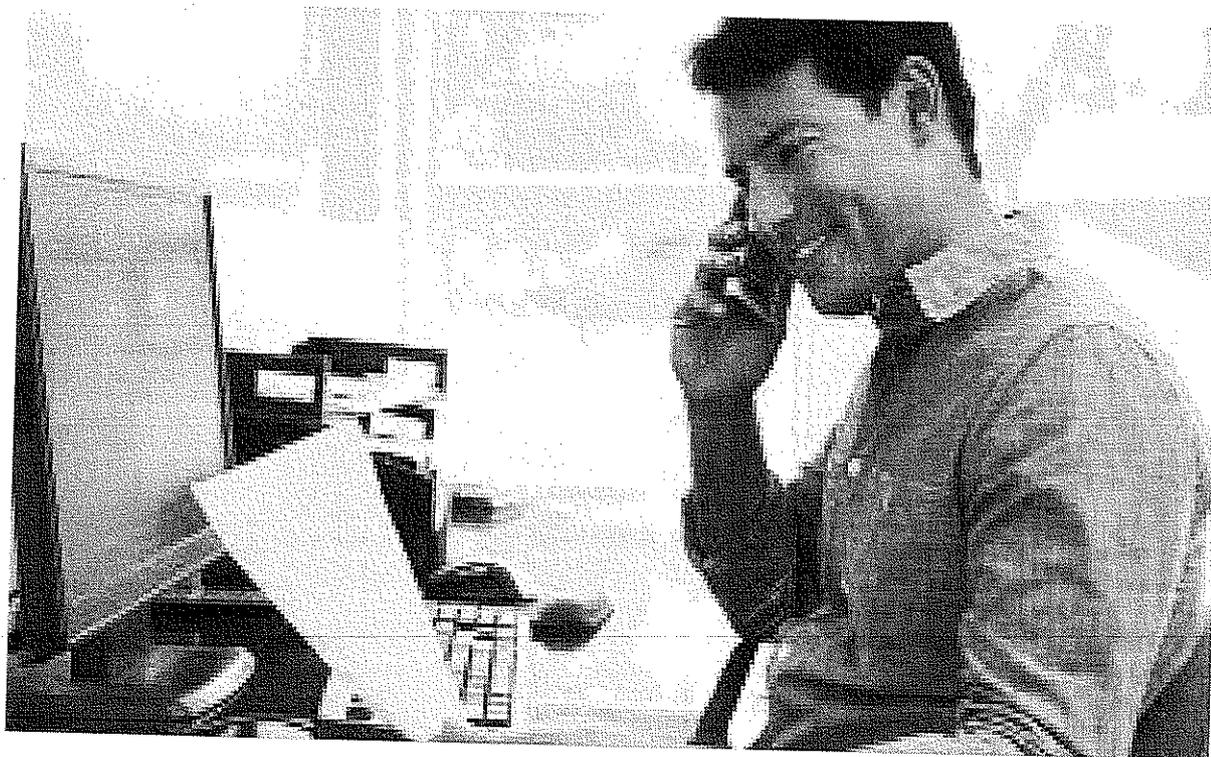
85100 POTENZA - VIA DELL'EDILIZIA, 7 - P. I.: 02104210766 - TEL. 0971/59313  
84035 POLLA /SA/- VIA ANNIA, 19-20 - P.I.: 02104210766 - TEL. 0975/564235

Potenza, 9 febbraio 2024

**A TUTTE**  
**LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE**

**L O R O S E D I**

***Corso di Operatore Amministrativo – Segretariale***



La SCUOLA NAZIONALE ACCADEMIA DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE, con sede in Potenza – via dell'Edilizia, 7 (vicino Camera di Commercio), apre le iscrizioni al corso di:

- OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE

La figura professionale così rappresentata sottolinea brevemente l'importanza della istituzione del corso e la sua organizzazione.

## DESCRIZIONE DEL CORSO

Il corso ha lo scopo di formare *l'Operatore Amministrativo* che rappresenta una figura professionale di alto rilievo ed idonea a svolgere compiti che attengono la segreteria amministrativa, trattamento testi, gestione della corrispondenza, protocollo e archiviazione di documenti amministrativi e contabili compreso, naturalmente, la gestione del personale.

## DURATA DEL CORSO

La *durata del corso*, sulla base del progetto approvato dalla Regione Basilicata, è rappresentata da 500 ore, di cui:

- 300 ore di aula e laboratorio;
- 200 ore di stage da svolgersi presso aziende, segreterie amministrative statali e paritarie e presso uffici privati in genere.

Per la trasversalità delle competenze, *l'Operatore Amministrativo* potrà trovare occasioni di lavoro o aggiornare la propria posizione nelle graduatorie del personale ATA e in altre realtà in:

- Qualsiasi azienda pubblica o privata;
- Collocazione nell'ambito delle amministrazioni scolastiche (personale ATA – amministrativo tecnico ausiliario) ed Enti locali;
- Ottenere un punteggio aggiuntivo per concorsi VFPI ed in altre forze armate laddove è previsto il possesso di una qualifica professionale rilasciato ai sensi della legge 845/78 – art. 14;
- Ottenere – in modo particolare – un punteggio aggiuntivo sia per chi si inserisce per la prima volta nelle graduatorie del personale ATA e sia per l'aggiornamento delle stesse presso gli Istituti scolastici statali, esattamente di *“punti 1,50”*.

## TIROCINIO

Per il profilo di *Operatore Amministrativo* – considerato la sua importanza – viene garantito a ciascun candidato, così come previsto dalla normativa Regionale, lo svolgimento di un tirocinio pratico presso aziende specifiche statali o private.

Il tutto per consentire al candidato di vedersi applicare le lezioni teoriche con quelle pratiche in modo da acquisire nuove esperienze di lavoro e conoscenze.

## ATTESTATO DI QUALIFICA

Al termine del corso di formazione professionale in atto volto al conseguimento di una qualifica, gli allievi che vi abbiano regolarmente partecipato sono ammessi alle prove finali per l'accertamento dell'idoneità conseguita.

Tali prove sono svolte di fronte ad una *Commissione Esaminatrice*, composta nei modi previsti dalle leggi regionali, delle quali dovranno comunque far parte:

- Un funzionario regionale in qualità di Presidente;
- Un funzionario nazionale dell'Ispettorato del Lavoro;
- Un docente del corso designato dall'Ente organizzatore.

Con il superamento delle prove finali gli allievi conseguono l'**attestato di qualifica**, come da fac-simile allegato, rilasciato dalla Regione nel cui territorio svolge il corso, in base ai quali gli uffici di collocamento assegnano le qualifiche valide ai fini dell'avviamento al lavoro e dell'inquadramento aziendale. Esso è fruibile in Italia e nei paesi della Comunità Europea

Il corso è riconosciuto dalla Regione Basilicata e sarà svolto in Potenza – via dell'Edilizia, 7 (vicino Camera di Commercio e concessionaria Toyota).

Le modalità di frequenza al corso rendono possibile la partecipazione anche ai residenti di altre Regioni.

## ESAMI FINALI E NUMERO PARTECIPANTI

Gli esami finali si terranno presso la sede della **Scuola Nazionale – Via dell'Edilizia, 7 – 85100 Potenza.**

Il numero dei partecipanti previsto è di **12 unità** e saranno selezionati in ordine cronologico sulla base delle domande pervenute e protocollate.

Le iscrizioni continuano fino al raggiungimento del numero fissato dalla Regione e coloro i quali sono interessati possono:

## CONTATTARCI

info:

- **0971 – 59313 negli orari: dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 16,00 alle ore 18,00:**
- **335-6045701 – quasi sempre.**

SPETTABILE  
 SCUOLA NAZIONALE ACCADEMIA DELL'ISTRUZIONE  
 E DELLA FORMAZIONE  
 VIA DELL'EDILIZIA, SNC

85100 P O T E N Z A

e-mail [scuolanazionalepz@gmail.com](mailto:scuolanazionalepz@gmail.com)

Il/La sottoscritto/a

Nome		Cognome	
------	--	---------	--

Data di nascita		Comune di nascita		prov.	
-----------------	--	-------------------	--	-------	--

Cod. fiscale		Sesso	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Cittadinanza	
--------------	--	-------	--	--------------	--

E-mail		Tel.	
		Cell.	

Residenza: Via		N	
----------------	--	---	--

Comune		Prov.		C.a.p.	
--------	--	-------	--	--------	--

CHIEDE

SENZA IMPEGNO, DI ESSERE INTERESSATO/A ALL'ISCRIZIONE DEI CORSI SOTTO INDICATI CON UNA "x"

<b>C</b>	<b>Operatore amministrativo - qualifica</b>	Punti	<b>1,50</b>
<b>O</b>	<b>Operatore socio Assistenziale (Osa) - qualifica</b>	punti	<b>1</b>
<b>R</b>	<b>Operatore Socio Sanitario (O.S.S.) - Qualifica</b>	punti	<b>1</b>
<b>S</b>	<b>Dattilografia - attestato</b>	punti	<b>1</b>
<b>I</b>	<b>Eipass - Certificazione informatica</b>	punti	<b>0,60</b>
	<b>Recupero anni scolastici (maturità)</b>	punti	<b>3</b>

DATA, \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_