



Associazione professionale  
**Proteo Fare Sapere VERONA**

## **Corso di formazione di base per assistenti amministrativi**

**Anno scolastico 2021/22**

Il corso è rivolto ad assistenti amministrativi in servizio o con il desiderio di diventarlo e permetterà una formazione che li metta in grado di svolgere al meglio il loro compito, al fine di garantire la qualità e l'efficienza del servizio offerto.

Si tratta di incontri, di due ore ciascuno, che hanno lo scopo di fornire le nozioni fondamentali indispensabili per orientarsi nel lavoro della segreteria scolastica.

Gli incontri saranno caratterizzati da una parte teorica di inquadramento generale sul lavoro di segreteria, cui seguirà una parte seminariale/laboratoriale.

Si svolgeranno presso l'I.S. Guglielmo Marconi di Verona e si terranno in presenza, situazione emergenziale per il COVID 19 permettendo; se ciò non fosse possibile si terranno a distanza.

Ricordiamo che per partecipare è assolutamente indispensabile essere muniti di Green pass e indossare la mascherina per tutto il tempo degli incontri.

### **Calendario**

Il calendario e il programma di massima è consultabile in allegato e potrà subire delle variazioni in considerazione degli impegni dei relatori.

L'orario previsto è dalle ore 15 alle ore 17.

### **Relatori**

I relatori sono DSGA e Assistenti amministrativi di lunga esperienza.

### **Costo**

Il costo del corso è determinato in **€ 150** comprensivo dell'iscrizione all'Associazione Proteo Fare Sapere. Per gli iscritti alla FLC CGIL, iscrizione che potrà essere fatta contestualmente alla adesione al corso, **€ 100**,

Qualora qualcuno fosse interessato solo ad alcuni moduli (es. didattica, contabilità, bilancio, personale contratti o Personale - ruolo) l'iscrizione è possibile con il costo fisso di **40 € a modulo (2 incontri)**

### **Modalità di iscrizione**

È necessario compilare la scheda di adesione attraverso il link:

<https://forms.gle/CUpP8hZLqgDbYrt48>

Il corso avrà luogo con almeno 15 iscrizioni.

Alla fine del corso sarà rilasciato attestato per gli incontri a cui ogni iscritto ha partecipato.

Programma e periodi degli incontri:

Area di servizio	<b>Bilancio 22 febbraio 2022</b>
Attività proposta	<b>Programma annuale</b>
Operatività	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Il Piano dell'offerta formativa triennale</li> <li>b) Le entrate dell'Istituzione scolastica</li> <li>c) I documenti relativi alla presentazione del P.A.</li> <li>d) Gli obblighi di trasparenza e gli organi coinvolti;</li> <li>e) Adempimenti con l'utilizzo delle varie piattaforme</li> </ul> <p><b>Relatore: Giuseppe Menditti</b></p>

Area di servizio	<b>Didattica 3 marzo 2022</b>
Attività proposta	<b>Gestione degli archivi /iscrizione e frequenza</b>
Operatività	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tempistiche per procedure connesse alle iscrizioni;</li> <li>b) Conoscenza delle norme che regolamentano l'iscrizione e la frequenza, nulla osta; privacy</li> <li>c) Personalizzazione e pubblicazione del modulo di iscrizione e Registrazione delle famiglie per accedere al portale iscrizioni;</li> <li>d) Certificazioni;</li> <li>e) Registrazione degli alunni al Sidi, scuola in chiaro</li> <li>f) Monitoraggi nelle varie piattaforme</li> </ul> <p><b>Relatrici: Monica Chiaramonte – Filomena Sandulli</b></p>

Area di servizio	<b>Personale - contratti 10 marzo 2022</b>
Attività proposta	<b>Assenza del personale</b>
Operatività	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Descrizione delle varie tipologie d'assenza</li> <li>b) Verifica della domanda e della documentazione;</li> <li>c) Registrazione dell'assenza (sidi e gestionali);</li> <li>d) Comunicazione riduzione</li> <li>e) Scioperi</li> <li>f) Decreti di assenza</li> <li>g) Adempimenti con l'utilizzo delle varie piattaforme</li> </ul> <p><b>Relatrici: Elisabetta Bertoni – Chiara Corrias</b></p>

Area di servizio	<b>Personale - contratti 17 marzo 2022</b>
Attività proposta	<b>Nomina personale supplente</b>
Operatività	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Lettura graduatorie e tipologie</li> <li>b) Individuazione del supplente (convocazione sidi)</li> <li>c) Nomina e successivo contratto (tipologia contratti)</li> <li>d) Verifica e Convalida punteggio;</li> <li>e) Adempimenti con l'utilizzo delle varie piattaforme</li> <li>f) Convalida contratti e verifica dei medesimi</li> </ul> <p><b>Relatrici: Elisabetta Bertoni – Chiara Corrias</b></p>

Area di servizio	<b>Personale - ruolo 24 marzo 2022</b>
Attività proposta	<b>Immissione in ruolo</b>
Operatività	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verifica documentazione di rito con particolare attenzione alla dichiarazione dei servizi anche con istanze online;</li> <li>b) Informazione al personale neo assunto dei vari adempimenti;</li> <li>c) Invio alla RTS della documentazione</li> </ul> <p><b>Relatrici: Giuseppina Villone – Cristina Pizzighella</b></p>

Area di servizio	<b>Personale 31 marzo 2022</b>
Attività proposta	<b>Ricostruzioni di carriera</b>
Operatività	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verifica documentazione di rito con particolare attenzione alla dichiarazione dei servizi anche con istanze online;</li> <li>b) Predisposizione di una ricostruzione di carriera</li> <li>c) Applicazione di una sentenza con approfondimenti relativi alla lettura di una sentenza;</li> <li>d) Invio alla RTS della documentazione</li> </ul> <p><b>Relatrici: Giuseppina Villone – Cristina Pizzighella</b></p>

Area di servizio	<b>Contabilità 7 aprile 2022</b>
Attività proposta	<b>Ordine d'acquisto</b>
Operatività	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Predisposizione della documentazione necessaria, determina</li> <li>b) Acquisizione dei preventivi e utilizzo del Mepa</li> <li>c) Adempimenti Anac (cig);</li> <li>d) Acquisizione documentazione obbligatoria</li> <li>e) Concetto e predisposizione di un impegno</li> </ul> <p><b>Relatori: Cristina Remedi e Francesco Sprio</b></p>

Area di servizio	<b>Contabilità 21 aprile 2022</b>
Attività proposta	<b>Liquidazione compensi</b>
Operatività	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Predisposizione della liquidazione</li> <li>b) Approfondimenti degli obblighi fiscali relativi ai versamenti obbligatori</li> <li>c) Modello F24Ep</li> </ul> <p><b>Relatori: Giuseppe Fusco e Francesco Sprio</b></p>

Area di servizio	<b>Bilancio 26 aprile 2022</b>
Attività proposta	<b>Verifica e conto Consuntivo</b>
Operatività	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) la verifica del Programma annuale</li> <li>b) Avanzo di amministrazione</li> <li>c) Il conto Consuntivo e i suoi modelli</li> <li>d) verifiche revisoriali</li> </ul> <p><b>Relatore: Giuseppe Menditti</b></p>

Area di servizio	<b>Didattica 5 maggio 2022</b>
Attività proposta	<b>Esami</b>
Operatività	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Predisposizione della documentazione necessaria</li> <li>b) Svolgimento esami con particolare attenzione agli esami di stato</li> <li>c) Rilascio Certificazioni e diplomi;</li> <li>d) Registrazione degli alunni al Sidi</li> <li>e) Monitoraggi nelle varie piattaforme</li> </ul> <p><b>Relatrice: per il primo ciclo Monica Chiaramonte</b> <b>Per la secondaria: Filomena Sandulli</b></p>

ANNOTAZIONE ALTRI ARGOMENTI POSSONO ESSERE PROPOSTI DEL VOSTRO LAVORO QUOTIDIANO.