

La governance amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche

Comprende i corsi A-B-C-D "Amministrazione e gestione della scuola" per un totale di 32 ore di formazione on line in webinar.

A / IL PROCESSO DI DEMATERIALIZZAZIONE NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Il primo intervento introduce e proietta, anche per i successivi incontri, gli argomenti da sviluppare per consentire l'esame del ciclo di vita completo del documento amministrativo trattato con modalità informatiche. Per agevolare il recepimento delle norme che disciplinano la materia contestualizzando gli argomenti con esempi di lavoro quotidiano si fa riferimento, in tutte le fasi di spiegazione del flusso, alle regole che sono dettate sia dalle norme generali anche contenute in più provvedimenti (D.P.R. 445/2000, D.L.vo 82/2005, D.L.vo 179/2016 ecc.), sia dalle regole tecniche stabilite dai DPCM via via emanati, sia dalle linee guida dell'AGID, il tutto con modalità semplice ed operativa.

B / DALLA PROGRAMMAZIONE DELL'ACQUISTO ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Le Istituzioni scolastiche incontrano quotidianamente diverse difficoltà nel rispettare la normativa in materia di acquisti, caratterizzata da una notevole complessità, da mutevolezza della relativa normativa di attuazione, nonché dalle specificità del settore scolastico. La mag-

gior parte delle volte manca la cultura della progettazione e della programmazione dell'acquisto e quindi si tende a gestire il tutto secondo un approccio privatistico. In primo luogo il modulo pone l'accento sulla necessità di "proceduralizzare" l'acquisto attraverso i suoi steps più significativi. In secondo luogo si propone di fare chiarezza sull'uso dell'affidamento diretto. In terzo luogo segnala la necessità dell'acquisto "telematico" quale unica modalità di fare acquisti.

C / DALLA PROGRAMMAZIONE ALLA CONSUNTIVAZIONE DELLA GESTIONE FINANZIARIA

L'area gestionale finanziaria spesso si divide tra una decisionalità formale spettante agli OO.CC. e la sua praticabilità lasciata solo all'Ufficio di segreteria. Essenziale rivolgersi allo staff amministrativo, possibilmente insieme, per creare uno snodo comunicativo anche tra il corpo docente e ATA e rendere visibile la natura circolare del servizio scolastico. Ciò è ancora più necessario alla luce della possibile riconfigurazione degli OO.CC., pur nella certezza, anche sulla scorta della normativa generale in materia (d. lgs.165/2001), della distinzione tra azione di indirizzo, attribuita al Consiglio, e funzione di gestione, propriamente dirigenziale. Quindi, anche in funzione di questo assetto, oramai assodato, è necessario creare competenze e conoscenze tra il personale dell'Ufficio di segreteria.

32 ORE

WEBINAR



AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DELLA SCUOLA

D / LA GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

La gestione giuridica del personale. Il personale delle Istituzioni Scolastiche stanno incontrando molte difficoltà sui nuovi adempimenti connessi con l'O.M. 60 del 10/7/2020 relativa alle GPS, la ricostruzione della carriera per i neo-assunti e adeguamento della carriera per il personale che andrà in pensione e la gestione della pratica di pensione tra SIDI e PASSWEB.



FORMATORI

Michele Ambrosio, Gabriella Fagnani, Piero Petrucci



DURATA E ARTICOLAZIONE

32 ore on line in webinar



DESTINATARI

DSGA e Assistenti Amministrativi