



**ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE Proteo Fare Sapere Livorno**  
[livornoproteo@gmail.com](mailto:livornoproteo@gmail.com) | Via Giotto Ciardi 8 Livorno

L'Associazione professionale Proteo Fare Sapere di Livorno organizza un

## **CORSO PER ASSISTENTI AMMINISTRATIVI** **Le procedure contabili e amministrative nella scuola**

Il corso si terrà c/o la sede della Flc Cgil di Livorno in via Giotto Ciardi, 8

**DURATA: 5** Incontri di 3 ore a partire dal **28 ottobre** dalle 15.30 alle 18.30 e successivamente il 07 - 19 - 28 novembre e 10 dicembre.

**COSTO:** 60 Euro per gli iscritti Cgil 120 Euro per i non iscritti.

Info: [livornoproteo@gmail.com](mailto:livornoproteo@gmail.com) oppure [livorno@flcgil.it](mailto:livorno@flcgil.it)

### **PROGRAMMA:**

**Prima giornata:** Governance della scuola e organizzazione dell'ufficio di segreteria: gestione delle risorse umane, ipotesi di organigramma e progetto di funzionamento dell'ufficio. Piano delle attività del personale Ata. Contrattazione integrativa. Segreteria digitale: gestione dei flussi informativi, dematerializzazione degli atti, protocollo informatico, archiviazione albo della scuola, amministrazione trasparente, accesso agli atti, produzione e ricerca di un documento. Il programma annuale: principi generali, la situazione finanziaria, le previsioni delle entrate e delle spese (mod. A), le fonti delle entrate, piano dei conti, scheda finanziaria, relazione illustrativa, i progetti europei.

**Seconda giornata:** la gestione del bilancio: l'istituto cassiere, la tesoreria unica, la procedura di entrata e di spesa, la gestione delle fatture, il giornale di cassa, i partitari, la scheda finanziaria, la situazione finanziaria, il fondo economale.

**Terza giornata:** il conto consuntivo: conto finanziario, conto patrimoniale, gestione dei beni e inventario. attività negoziale: il codice degli appalti pubblici, l'affidamento diretto, il criterio del prezzo più basso e dell'offerta economicamente più conveniente, le convenzioni Consip, il MEPA.

**Quarta giornata:** la gestione del personale: l'individuazione e il contratto, le graduatorie degli aspiranti a incarichi, gli organici del personale, l'assegnazione di una supplenza, gli esperti esterni, il pagamento dei compensi, gestione dello stato giuridico del personale, assenze.

**Quinta giornata:** la gestione del personale: la ricostruzione della carriera.

**Iscrizioni:** chiusura il 25 ottobre compila il modulo all'indirizzo:

**<https://form.jotformeu.com/91603391423351>**

*L'iniziativa, essendo organizzata da soggetto qualificato per l'aggiornamento (DM 08.06.2005 e Direttiva MIUR 170/2016), è automaticamente autorizzata ai sensi degli artt. 64 e 67 CCNL 2006/2009 del Comparto Scuola, con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi. È altresì valida per l'aggiornamento dei dirigenti scolastici ai sensi dell'art. 21 del CCNL 2002 - 2005 dell'Area V e prevede l'autorizzazione alla partecipazione in orario di servizio.*