

CORSO DI FORMAZIONE PER I DIRETTORI AMMINISTRATIVI ANCHE DI NUOVA NOMINA

La Casa Editrice EUROEDIZIONI propone un corso di formazione dal taglio pratico ed operativo destinato ai Direttori amministrativi anche di nuova nomina per metterli in condizione di svolgere con competenza e professionalità i delicati compiti che il profilo gli assegna.

I contenuti del corso sono esplicitati nell'allegato elenco.

Il corso si articola in 12 webinar per complessive 24 ore di formazione. I corsisti possono porre quesiti e richieste di chiarimento. Durante il corso saranno proposte esercitazioni pratiche anche sugli specifici adempimenti.

I corsisti potranno fruire ed utilizzare i materiali che saranno prodotti durante i webinar.

Le lezioni possono essere ascoltate anche in differita quando si vuole e per il tempo che si vuole.

Il corso avrà inizio il 15 settembre alle ore 18 con una lezione introduttiva in cui saranno esplicitati le modalità organizzative del corso ed i contenuti degli argomenti trattati.

Il corso costa solo 150,00 euro.

Per iscriversi è sufficiente eseguire il pagamento con una delle seguenti modalità oppure nel caso in cui l'acquisto è disposto dalla scuola è sufficiente inviare l'ordine per l'emissione della fattura inviando con l'indicazione del CODICE CIG

Inviare l'ordine o la ricevuta di pagamento via mail a direttore@euroedizioni.it con l'indirizzo completo.

RELATORI:

- Dott.ssa Anna Arnone, Direttore responsabile della rivista Scienza dell'Amministrazione Scolastica
- Dott. Vittorio Venuti, Direttore responsabile della rivista Dirigere la Scuola
- Dott.ssa Maria Rosaria Tosiani, Direttore SGA
- Dott. Rocco Callà, direttore di Euroedizioni

Modalità di pagamento

- Bonifico: CODICE IBAN IT 85 D 07601 01000 000035368109
- Carta di Credito collegandosi al sito www.euroedizioni.it “acquista on line”
- versamento sul c/c postale n. 35368109, intestato a EUROEDIZIONI TORINO SRL, Via Gaetano Amati, 116/7 10078 Venaria Reale (TO).

Per ogni altra informazione di dettaglio consultare il sito www.euroedizioni.it. Per ogni altro chiarimento inviare una email a direttore@euroedizioni.it

PROGRAMMA DI FORMAZIONE IN MODALITA' WEBINAR PER I NEO DIRETTORI

1. L'identità del direttore SGA - Gestione del personale e organizzazione del lavoro - La leadership del direttore
2. La Privacy in ambito scolastico - gli adempimenti amministrativi a carico delle istituzioni scolastiche
3. Disciplina e liquidazione dei compensi accessori - indennità di direzione - indennità di amministrazione - Retribuzione professionale docenti - compenso individuale accessori - indennità di funzioni superiori - Funzioni strumentali
4. Gli adempimenti fiscali e previdenziali - Disciplina Modello 770 - 730- CU - DM/10
5. Gestione dei progetti - Conferimento degli incarichi esterni - Liquidazione dei compensi
6. Gestione patrimoniale dei beni delle istituzioni scolastiche - tenuta degli inventari - Carico e discarico - Ricognizione, rivalutazione e ammortamento
7. Le modalità di effettuazione degli acquisti - Acquisti in convezione CONSIP - MEPA - Codice identificativo di gara - DURC-
8. La redazione del Programma annuale - L'attività di gestione del programma annuale
9. La predisposizione del Conto consuntivo
10. Il contratto d'istituto - Gli adempimenti a carico del direttore SGA - Le relazioni sindacali
11. Gestione separata INPS - Anagrafe delle prestazioni
12. Disciplina e conferimento delle supplenze temporanee - Conferimento e liquidazione delle ore eccedenti