



Adesione al seminario
Master SDG
 organizzazione della segreteria scolastica



Per l'adesione on-line al seminario e per consultare il calendario, visita il sito sdg.spaggiari.eu/eventi oppure utilizza il QR-Code. In alternativa compila il seguente modulo e spedisilo via mail all'indirizzo eventi.sdg@spaggiari.eu specificando nella stessa mail: nome, cognome, codice fiscale e ruolo dei partecipanti (dati necessari per il rilascio dell'attestato di partecipazione).

▲ Istituzione Scolastica _____ ▲ Comune _____ ▲ Codice Meccanografico _____
 ▲ Via/Piazza _____ ▲ n. _____ ▲ CAP _____
 ▲ Codice Fiscale _____ ▲ Partita IVA _____
 ▲ E-mail/PEO _____ ▲ Tel. _____ ▲ Fax _____
 aderisce alla proposta del Gruppo Spaggiari Parma S.p.A riguardante l'intervento formativo descritto
 L'adesione alla proposta consente la partecipazione delle persone indicate nel presente modulo
 al seminario residenziale che si terrà nel Comune di _____ Provincia _____
 ▲ Data _____ ▲ Luogo _____

Temi del Master

Vi preghiamo di indicare di seguito i temi che volete approfondire durante il Master:

- Gestione Casi/Pratiche particolari (Es. gestione contratti sidi, gestione rilascio nulla osta, gestione OIL, etc.)
- Fascicoli personali
- Gestione Fatture
- Gestione Archiviazione
- Conservazione e tipologie documentali
- Segnatura e Contrassegno
- Altro _____

Attestato

Il corso prevede il rilascio dell'attestato di partecipazione

Il presente modulo ha validità di iscrizione gratuita

INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003

I dati acquisiti sono utilizzati esclusivamente dal Gruppo Spaggiari Parma S.p.A. (in qualità di titolare del trattamento dei dati personali), anche mediante strumenti informatici, per l'organizzazione e la gestione del Master in oggetto. Competono al sottoscrittore tutti i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, compreso l'accesso ai relativi dati per chiederne la correzione, l'integrazione e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco inoltrandone richiesta a info@spaggiari.eu

Master SDG

organizzazione della segreteria scolastica

Semplificare nell'era del digitale

Seminari gratuiti
 sulla gestione digitalizzata della segreteria scolastica

in collaborazione con FNADA/ANQUAP



MASTER SDG

Lo spirito dell'iniziativa

A undici anni dalla pubblicazione del Codice di Amministrazione Digitale, la progressiva dematerializzazione delle segreterie è una realtà consolidata.

Ciò che inizialmente in un processo di cambiamento poteva rappresentare una complessità si è rivelata una manifesta opportunità di miglioramento dei flussi organizzativi e di efficacia della gestione documentale.

Per tutti coloro i quali, nella scuola, hanno accolto la sfida del cambiamento (D.S., D.S.G.A., Assistenti Amministrativi,...) oggi è necessaria una formazione continua e di alto livello professionale. Il Master, un'interessante occasione di studio e confronto sulla materia, è rivolto a un numero ridotto di corsisti.



I destinatari

Il Master è rivolto a tutti i Dirigenti Scolastici, a tutti i Direttori dei Servizi Generali Amministrativi e tutto il personale di segreteria coinvolto nella gestione delle pratiche documentali.

Il modulo formativo

Il modulo formativo proposto è stato realizzato con la fondamentale collaborazione di FNADA/ANQUAP.

L'associazione, che dal 2001 opera nel settore dell'istruzione, grazie ai suoi collaboratori, porterà al Master una professionalità ed una conoscenza esperienziale delle diverse tematiche che verranno affrontate.

I nostri relatori, provenienti da diversi settori lavorativi e formativi legati all'ambito normativo e della gestione documentale garantiranno il massimo livello di competenze.

Durata e agenda del Master

DURATA MASTER	4 ore
Parte 1 - PRESENTAZIONE DEL MASTER	15' minuti
Parte 2 - L'ORGANIZZAZIONE DELLA SEGRETERIA	1 ora
COFFEE BREAK	15' minuti
Parte 3 - LA GESTIONE DOCUMENTALE: CASI PRATICI IN SEGRETERIA	1 ora
Parte 4 - L'INTEGRAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI	1 ora
DIBATTITO DOMANDE E RISPOSTE	30' minuti

I relatori

I relatori che terranno il Master sono: Cirone Ivan, Scandale Carmine, Todesco Luca e Aprea Giorgia per il Gruppo Spaggiari Parma S.p.A. più i relatori FNADA/ANQUAP.

Webinar

Per tutti coloro che non possono assistere al Master in loco avranno la possibilità di seguirlo sul nuovo canale online Webinar disponibile per ogni genere di piattaforma. Per accedere al Webinar (che consentirà di porre domande in diretta ai relatori) collegarsi al sito web: sdg.spaggiari.eu/mastersdg oppure tramite il seguente QR-Code:



sdg.spaggiari.eu/mastersdg



Segreteria DIGITALE

PROGRAMMA MASTER

Parte 1: presentazione Master

Relatori: C. Scandale / I. Cirone

Durata: 15 minuti

Materiale: Slide

Argomenti:

- Presentazione del Master
- Descrizione degli obiettivi del corso

La consulenza fornita permette di garantire una formazione non solo delle figure dirigenziali (DS e DSGA), ma anche degli operatori che devono materialmente gestire quotidianamente la documentazione all'interno della P.A. (gli Ass. Amministrativi).

- Introduzione

Parte 2: l'organizzazione della segreteria

Relatori: FNADA / ANQUAP

Durata: 1 ora

Materiale: Slide

Argomenti:

- Riferimenti normativi:
- Definizione dei ruoli:
- Step per "digitalizzare" la Segreteria Scolastica:
- Il flusso documentale:
- Albo On Line e Amm. Trasparente:
- Conservazione dei documenti

Coffee break

Durata: 15' min

Parte 3: la gestione documentale: casi pratici in segreteria

Relatori: I. Cirone / L. Todesco / G. Aprea

Durata: 1 ora

Materiale: Slide + Piattaforma

Argomenti:

- La gestione documentale
- Gestione delle Fatture Elettroniche - alla luce della Circolare del MEF ecco la corretta procedura da attuare nelle Segreterie con un gestionale documentale informatico
- Rilascio del Nulla Osta - approfondimento sulla gestione del documento più comune in tutte le Segreterie Scolastiche
- Gestione del Flusso OIL - il check sui mandati di pagamenti e sulle reversali va parametrizzato? Possiamo stendere delle regole per gestirlo al meglio?
- I contratti SIDI - altro grande argomento attualissimo ad inizio dell'anno scolastico, come effettuare il flusso corretto

Parte 4: l'integrazione dei sistemi sdg - cvv

Relatori: I. Cirone

Durata: 1 ora

Materiale: Piattaforma

Argomenti:

- Presentazione CVV
- L'integrazione dei sistemi:
- L'Assistenza 2.0

