

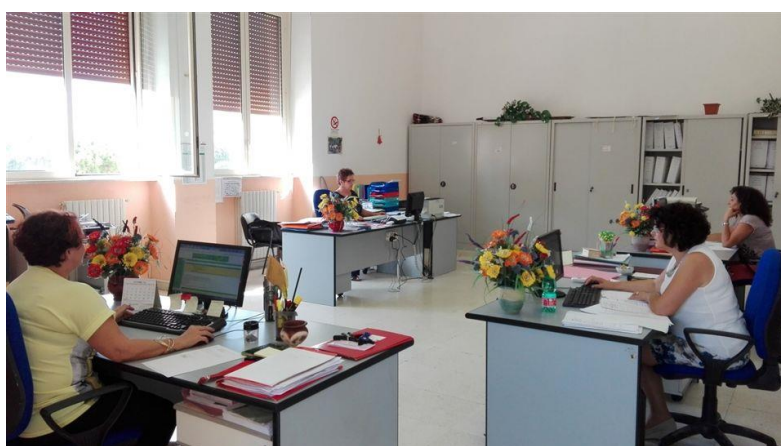


## PROTEO FARE SAPERE MARCHE ED EMILIA ROMAGNA

In collaborazione con la FLC CGIL

Organizzano un corso di formazione per il personale degli uffici di segreteria.

### LA CASSETTA DEGLI ATTREZZI DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI



Gli incontri si terranno dal 6 Dicembre 2024 al 7 febbraio 2025 in modalità on line e avranno carattere teorico e operativo.

#### Programma:

Area personale	Ricostruzioni di carriera, riscatti, ricongiunzioni	Venerdì 6 dicembre 2024 h 15.30-17.30
Area personale	Pensioni, Passweb	Venerdì 13 dicembre 2024 h 15.30-17.30
Gestione alunni	piattaforma SIDI	Venerdì 20 dicembre 2024 h 15.30-17.30
Segreteria digitale	Protocollo digitale, albo on line, amministrazione trasparente	Venerdì 10 gennaio 2025 h 15.30-17.30
Area personale	Assenze, contratti assunzioni	Venerdì 17 gennaio 2025 h 15.30-17.30
Area risorse e contabilità	Programma annuale: gestione mandati e reversali, variazioni; gestione fattura elettronica; esempi pratici	Venerdì 24 gennaio 2025 h 15.30-17.30
Area risorse e contabilità	Attività negoziale e acquisti: MEPA/piattaforme certificate; determina, CIG, CUP, FVOE, contratto/ordine di fornitura (1^ incontro)	Venerdì 31 gennaio 2025 h 15.30-17.30
Area risorse e contabilità	Attività negoziale e acquisti : MEPA/piattaforme certificate; determina, CIG, CUP, FVOE, contratto/ordine di fornitura (2^ incontro)	Venerdì 7 febbraio 2025 h 15.30-17.30

Formatrice: dott.ssa **FEDERICA LANCIOLI** (DSGA IPSSAR S. MARTA PESARO)

### **Modalità di iscrizione e costi:**

Per gli iscritti alla FLC CGIL o coloro che intendono iscriversi il contributo è di 50 euro, comprensivo dell'iscrizione all'Associazione professionale Proteo Fare Sapere, sulla base della convenzione nazionale fra l'Associazione Proteo e la FLC CGIL.

Per i non iscritti alla FLC CGIL il contributo è di 80 euro, comprensivo dell'iscrizione all'Associazione professionale Proteo Fare Sapere.

**Le scuole che intendono iscrivere il proprio personale con spesa a proprio carico, invieranno direttamente alle segreteria organizzativa di Proteo Emilia Romagna i dati della scuola, i nominativi del personale e il loro indirizzo mail, al fine del rilascio di regolare fattura da parte di Proteo Emilia Romagna (P.iva 03912451204), per la sola quota della partecipazione al corso (70 € per ogni assistente amministrativo).**

**Le iscrizioni sono aperte fino al 30 Novembre 2024.**

Ci si iscrive compilando il modulo di iscrizione on line attraverso il link

<https://forms.gle/QHXsjLENYjThy5Ks7>

e allegando copia del bonifico bancario intestato a Proteo Marche, IBAN IT49P0538702684000042878129 causale "iscrizione corso la cassetta degli attrezzi degli assistenti amministrativi" \_nome e cognome.

Segreteria organizzativa:

Lidia Mangani [proteo.marche@gmail.com](mailto:proteo.marche@gmail.com) cell. 3332137546

Laura Villani [segreteriaemiliaromagna@gmail.com](mailto:segreteriaemiliaromagna@gmail.com) cell. 3421445380

*L'Associazione Professionale "Proteo Fare Sapere" è soggetto qualificato per l'aggiornamento e la formazione del personale della Scuola (Direttiva MIUR 170/2016) ed è inserita nel FONADDS (Forum nazionale delle ass.ni professionali della scuola) con Decreto Ministeriale n. 189 del 02 marzo 2018*

*Al termine del corso verrà rilasciato attestato di partecipazione. 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.*