

Inizio percorso

18/03/2024

Fine percorso

30/04/2024

Corso online

Fase 1:

Iscrizione sulla
Piattaforma Scuola
Futura (ID 146001)

Fase 2:

ricezione link
per seguire il corso

Apertura iscrizioni

12/02/2024

Chiusura iscrizioni

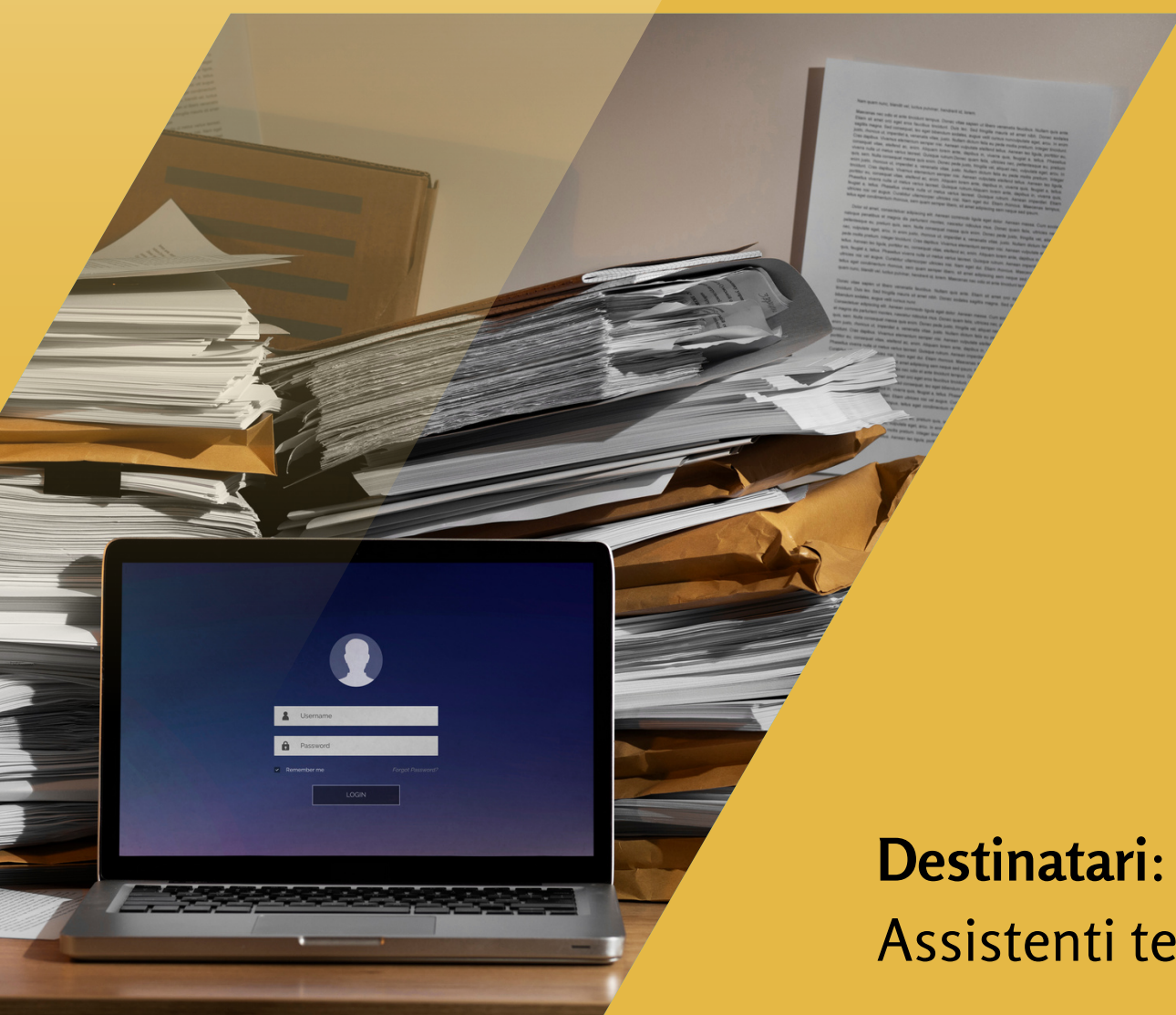
15/03/2024



ID: 146001

I BENI DELLE ISTITUZIONI
SCOLASTICHE E LA LORO GESTIONE
ATTRAVERSO IL DIGITALE

Destinatari: Personale amministrativo, Dirigenti scolastici, Direttori dei servizi generali e amministrativi, Assistenti tecnici, Collaboratori scolastici



PRESENTAZIONE DEL CORSO

Il corso affronta la tematica della composizione e gestione digitale del patrimonio delle Istituzioni Scolastiche.

Nelle varie sezioni si approfondiranno i seguenti argomenti: la tenuta degli inventari, l'individuazione del personale coinvolto e le relative competenze e responsabilità, l'eliminazione dei beni dall'inventario e le procedure di ricognizione e rinnovo decennale.

È previsto anche lo studio delle bozze di documenti obbligatori e importanti per la gestione del patrimonio della scuola.

Inoltre, il corso prevede un approfondimento sul supporto digitale che l'Amministrazione ha previsto all'interno del nuovo sistema.





Relatore

Paola Perlini



Fruizione

Corso online fruibile in modalità asincrona.

Fase 1: accedere all'area riservata della piattaforma Scuola Futura, autenticarsi con le credenziali SPID, cliccare su “Tutti i percorsi” e, nella funzione di ricerca, inserire il codice identificativo del corso: **146001** . Iscrivere al percorso.

Fase 2: al corsista verrà inviato il link per accedere alla Classroom e poter seguire il programma.



PROGRAMMA



1ª parte - I beni della scuola e gli inventari alla luce del D.l. 129/2018

- 1) Classificazione dei beni – Il patrimonio delle II.SS.
- 2) Il regolamento per la gestione degli inventari e del patrimonio della scuola
- 3) Gli inventari della scuola e le categorie dei beni
- 4) Il valore dei beni e come vengono assunti in inventario
- 5) Dirigente Scolastico, DSGA e Consiglio di Istituto – coinvolgimento nella gestione dei beni

2ª parte – Le figure coinvolte nella gestione del Patrimonio della Scuola
Competenze e responsabilità

- 1) Il DSGA consegnatario dei beni e il sostituto del consegnatario (bozze di nomina gestite in digitale)
- 2) I subconsegnatari e gli affidatari (bozze di nomina gestite in digitale)
- 3) Il passaggio di consegne tra DSGA (bozza verbale in digitale)
- 4) I Revisori dei Conti e il Consiglio di Istituto e il loro coinvolgimento nella gestione dei beni
- 5) Responsabilità del personale nella gestione dei beni

3ª parte – Eliminazione dei beni dall'inventario

Le procedure

- 1) I materiali di risulta e i beni fuori uso. I beni obsoleti e non più funzionali e i beni mancanti per furto e per causa di forza maggior
- 2) La Commissione Tecnica e la vendita dei beni fuori uso e non più utilizzabili
- 3) L'utilizzo dei beni e dei locali scolastici
- 4) Bozze di documenti, da gestire in digitale, relative agli argomenti trattati nel capitolo 3



4ª parte – La ricognizione e il rinnovo inventariale

La gestione dei rifiuti della scuola

- 1) La ricognizione inventariale e il rinnovo inventariale
- 2) L'aggiornamento dei valori e la redazione di nuovi inventari attraverso il supporto digitale del SIDI BIS Inventario
- 3) La gestione dei rifiuti della scuola
- 4) Bozze di documenti relativi agli argomenti del 4° capitolo gestite in digitale

Consegna del quiz finale e modulo di gradimento

BUON PERCORSO



20
24



Per maggiori informazioni visita la pagina
www.ic2bo.edu.it/didattica/scuola-futura-2/