



SEMINARIO DI FORMAZIONE
PER NEO DS del *CONCORSO ORDINARIO*
VERSO LA DIRIGENZA

DATA	SEDE
21-22 agosto	STRESA (VB) REGINA PALACE HOTEL

PROGRAMMA DEI LAVORI

DATA	ORA	RELATORI	TEMATICHE
I GIORNO 21 agosto	12.00	Registrazione Partecipanti WELCOME COFFEE SALUTI ISTITUZIONALI	
	13.30	ATTILIO FRATTA Presidente nazionale Dirigentiscuola	1) <u>Adempimenti inerenti il primo collegio docenti e consiglio d'istituto: stesura dell'ODG, convocazione, conduzione della seduta, verbalizzazione, formalizzazione delle delibere e loro pubblicazione</u>



	14.30	DONATELLA BIGOTTI Presidente regionale Dirigentiscuola Friuli V.G.	2) <u>Atti negoziali alla luce del nuovo codice dei contratti.</u> Rendicontazione amministrativo contabile e finanziaria dei fondi PON/PNRR/PIANO ESTATE/PCTO ESTERI
	15.30	FABIO DE MARCO CEO di “Sicurezza per la Scuola” e formatore Docendo Academy	3) <u>Analisi dei documenti strategici e attuazione di una scuola sicura</u>
PAUSA	16.30- 16.50	COFFEE BREAK	
I GIORNO	16.50	GIANLUCA MORETTI Presidente regionale Dirigentiscuola Piemonte	1. <u>Adempimenti legati alla presa di servizio:</u> comunicazione all’USR della presa di servizio, deposito firme, organizzazione del proprio orario di lavoro e delle proprie ferie
	17.30	SARA BARDARO Dirigente scolastico in posizione di comando	2. Illustrazione della POLIZZA ASSICURATIVA, dell’AGENDA 365GG, dei SERVIZI DI CONSULENZA ai soci della FORMAZIONE ATHENA DISCONF



	SERA 20.00	Cena e networking	
II GIORNO 22 agosto	MATTINA		
	09.00	ROBERTO MUGNAI Vicepresidente nazionale Dirigentiscuola	1) <u>Adempimenti di inizio anno scolastico</u> : assegnazione docenti alle classi, criteri di formazione delle classi e gestione dell'organico
	10.00	EMILIANO BARBUTO Formatore e Dirigente scolastico	2) PASSAGGIO DI CONSEGNE TRA DSGA, ADEMPIMENTI DEI DS E RELAZIONI INTERORGANICHE CON LA SEGRETERIA
	11.00	GABRIELLA CONTE Presidente regionale Dirigentiscuola Lombardia	3) <u>Apertura delle relazioni sindacali e contrattazione integrativa d'istituto</u> : scadenze e procedure. L'atto unilaterale.
	12.00	ANGELA DIODATI Formatrice e componente Segreteria Dirigentiscuola	4) <u>TRASPARENZA E PRIVACY</u> <u>Gestione digitale della segreteria</u> e connessi adempimenti di accountability e privacy. Nomina DPO. TRANSIZIONE DIGITALE DELLA P.A. <u>L'intelligenza artificiale</u> a supporto della programmazione e organizzazione delle attività del D.S. e dell'istituzione scolastica



Colazione di lavoro	13.00-14.30		
--------------------------------	-------------	--	--

	14:30	Termine dell'attività seminariale	
--	--------------	--	--