

Oggetto: Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)

Digitalizzazione amministrativa delle segreterie scolastiche e potenziamento delle competenze digitali del personale ATA per la gestione delle procedure organizzative, documentali, contabili, finanziarie

PROGRAMMA DEL CORSO

• Piattaforma INPS - Passweb n. 2 incontri da 4 h cadauno

Il corso si prefigge di far acquisire al personale amministrativo dell'Istituto competenze in materia di conoscenza ed utilizzo della piattaforma "passweb" sulla base della normativa vigente.

Illustra gli aspetti amministrativi della nuova modalità di comunicazione dei dati giuridico-economici utili ai fini del calcolo del TFR dipendenti pubblici ex DPCM 20/12/99 e s.m.i. (cd. Ultimo miglio TFR) resa obbligatoria a decorrere dal 01.01.2023 dalla circolare n. 125/2022.

Il corso è di tipo specialistico ma la trattazione prevede anche una base per il personale amministrativo che si approccia per la prima volta alla materia.

• Codice degli Appalti n. 1 incontri da 4 h cadauno

Competenze acquisite a fine corso - Saper predisporre i documenti di gara

Conoscere e rispettare le tempistiche e procedure di gare di appalto

Conoscere logiche e criteri di aggiudicazione di appalti pubblici

DATE degli incontri:

12 febbraio Codice Appalti relatore DSGA **Valter Auddino**

13 febbraio Passweb Relatore DSGA **Paolo Sarro**

18 febbraio Passweb Relatore DSGA **Paolo Sarro**