

Ancona, 14/10/2024

Ai Dirigenti Scolastici

Ai Direttori dei Servizi Generali e Amministrativi

Al personale Assistente Amministrativo

degli Istituti scolastici della Regione Marche

LL.SS.

Oggetto: Corso di formazione per Assistenti Amministrativi, a. s. 2024/25. CALENDARIO DEL CORSO

Con riferimento al corso di formazione di cui all'oggetto, si trasmette di seguito il calendario delle lezioni.

Come già anticipato il corso si svolgerà in modalità a distanza (piattaforma google meet) con la sola previsione di uno specifico incontro in presenza per l'analisi di casi concreti di lavoro.

## CALENDARIO

### Venerdì 25 ottobre ore 15:00 -18:00

- Dematerializzazione; protocollo e segreteria digitale; rapporti con enti; uffici interni ed esterni; responsabilità del pubblico dipendente e il danno erariale; tutela dei dati personali; tipi di accesso. 1° parte  
Relatrice Silvia Sartini

### Mercoledì 30 ottobre ore 15:00 -18:00

- Protocollo e segreteria digitale; rapporti con enti, uffici interni ed esterni; responsabilità del pubblico dipendente e il danno erariale; tutela dei dati personali; tipi di accesso. 2° parte  
Relatrice Silvia Sartini

**Lunedì 4 novembre ore 15:00-17:30**

- Adempimenti neo-immessi in ruolo: dichiarazione dei servizi; domanda di ricostruzione della carriera; aspetti generali e istruttoria sul decreto di ricostruzione di carriera;  
*Relatore Pasquale Fraterno*

**Venerdì 8 novembre ore 15:00 -17:30**

- DPR 399/1988; CCNL 4/8/1995 e successivi; scatti di anzianità; anzianità economica e giuridica; esempi di decreti di ricostruzione di carriera.  
*Relatore Pasquale Fraterno*

**Lunedì 11 novembre ore 15:00 -17:30**

- Temporizzazione; decreti a seguito di sentenza; ricostruzione di carriera docenti religione cattolica;  
*Relatore Pasquale Fraterno*

**Venerdì 15 novembre 15:00 -17:30**

- Contabilità scolastica; codice dei contratti D. lgs 36/2023; esperti esterni.  
*Relatrice Silvia Sartini*

**Lunedì 18 novembre ore 15:00 -18:00**

- Casi pratici e question time (incontro in presenza)  
*Relatore Pasquale Fraterno*

**Venerdì 22 novembre ore 15:00 -17:30**

- Procedure SIDI (Reclutamento, fascicolo personale, istanze online, organici, assenze). 1° parte.  
*Relatrice Loredana Sospiro*

**Lunedì 25 novembre ore 15:00 -17:30**

- Procedure SIDI (Reclutamento, fascicolo personale, istanze online, organici, assenze). 2° parte.  
*Relatrice Loredana Sospiro*

**Venerdì 29 novembre ore 15:00 -17:30**

- PASSWEB (normativo e gestionale): norme che regolano la materia; preparazione del fascicolo per la lavorazione in passweb in relazione alle procedure SIDI. 1° parte.  
*Relatore esperto Passweb*

**Lunedì 2 dicembre ore 15:00 -17:30**

- PASSWEB (tecnico): aspetti principali della lavorazione della posizione in applicativo passweb per pensioni e TFS. 2° parte  
*Relatore esperto Passweb*

I materiali di approfondimento e le videolezioni prodotte dai relatori saranno resi accessibili, in area riservata, tramite password che verrà rilasciata agli iscritti al corso.

Le istruzioni per l'accesso al corso verranno inviate, direttamente nella casella di posta indicata in fase di iscrizione, successivamente alla compilazione del form e all'invio della contabile.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattarci via mail alla seguente casella di posta:  
[iscrizione\\_corsi@irasemarche.it](mailto:iscrizione_corsi@irasemarche.it)

L'adesione all'iniziativa si configura come attività di aggiornamento per la quale è previsto l'esonero dal servizio ai sensi degli artt. 64 e 67 del CCNL 2006/09.

Al termine del corso verrà rilasciato attestato di partecipazione valido ai sensi della normativa vigente.

**Il Presidente ad interim**

Antonio Spaziano

