

Ancona, 02.10.2023

**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. 2023/24**

Egregio Dirigente, Gentile collega,

Lo scrivente IRASE Marche, ente di formazione accreditato presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito, di concerto con la Federazione UIL Scuola RUA Marche, come di consueto, anche per l'anno scolastico 2023/24 ha ritenuto di organizzare uno specifico corso di formazione rivolto al personale Assistente Amministrativo.

L'idea di uno specifico corso di formazione nasce dalle manifestazioni di interesse avanzate dalle Istituzioni scolastiche della regione e trova fondamento nelle disposizioni contenute all'art. 63 del CCNL ancora vigente, che vede la formazione quale *"leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane"* e in quest'ottica *"l'Amministrazione è tenuta a fornire strumenti, risorse e opportunità che garantiscano la formazione in servizio"*.

Il corso proposto da IRASE e UIL Scuola RUA Marche è principalmente strutturato in incontri pomeridiani, a distanza (piattaforma google meet). Tuttavia potranno essere previsti uno o più specifici incontri in presenza per l'analisi di casi concreti di lavoro.

Gli incontri formativi si svilupperanno nei mesi di novembre e dicembre 2023 (il calendario è in corso di definizione).

**ARGOMENTI**

- 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*
- 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*
- Temporizzazione; decreti a seguito di sentenza; ricostruzione di carriera docenti religione cattolica;  
*Relatore: Pasquale Fraterno*
- Procedure SIDI (Reclutamento, fascicolo personale, istanze online, organici, assenze). 1° parte.  
*Relatore: Simone Quatrini*
- Procedure SIDI (Reclutamento, fascicolo personale, istanze online, organici, assenze). 2° parte.  
*Relatore Simone Quatrini*
- Casi pratici e question time (incontro in presenza)  
*Relatore: Pasquale Fraterno*
- 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*
- 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*
- Contabilità scolastica; codice dei contratti D. lgs 36/2023; esperti esterni.  
*Relatrice: Silvia Sartini*
- PASSWEB (normativo e gestionale): norme che regolano la materia; preparazione del fascicolo per la lavorazione in passweb in relazione alle procedure SIDI. 1° parte.
- PASSWEB (tecnico): aspetti principali della lavorazione della posizione in applicativo passweb per pensioni e TFS. 2° parte

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

### RELATORI

**Silvia Sartini:** Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, specialista in Diritto amministrativo e scienza dell'amministrazione, Master di II livello in Diritto Amministrativo;

**Pasquale Fraterno** Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, esperto, relatore in numerosi corsi di formazione organizzati da IRASE territoriali, ha sempre suscitato nei presenti un enorme interesse verso le tematiche dallo stesso affrontate che sono risultate interessanti sia per il personale docente che per il personale Ata: “Un momento importante di confronto, afferma Fraterno, e soprattutto di arricchimento personale con colleghi che tutti i giorni vivono la scuola e le problematiche ad essa connesse”.

**Simone Quatrini:** Assistente amministrativo di comprovata esperienza; esperto nella gestione degli strumenti informatici relativi alla gestione delle segreterie amministrative;

**Marisa Marconi:** Assistente amministrativo con pluriennale esperienza nell'area “Personale”, all'interno della quale ha approfondito l'aspetto del “Trattamento di quiescenza” con particolare riferimento all'applicativo PASSWEB, per il quale ha rivestito il ruolo di formatore e supporter alle scuole per conto dell'Ufficio Scolastico Regionale per le Marche;

### COSTI

**Per gli interessati che intendono frequentare il corso con oneri a proprio carico:**

la quota da versare a titolo di contributo spese per i dieci incontri, è di € 180,00 comprensiva della quota associativa annuale IRASE Marche (20,00 €).

**Per gli Iscritti alla UIL Scuola RUA:**

Agli iscritti e a coloro che si iscriveranno alla UIL Scuola RUA entro la data del primo incontro, verrà applicata una tariffa ridotta pari a € 100,00 comprensiva della quota associativa annuale a IRASE Marche.

**Per le istituzioni scolastiche che hanno interesse alla formazione dei propri Assistenti amministrativi con oneri a carico della scuola il contributo viene fissato come segue:**

| n. Assistenti Amministrativi | Contributo |
|------------------------------|------------|
| 1                            | € 150,00   |
| 2                            | € 240,00   |
| 3                            | € 320,00   |
| 4                            | € 380,00   |
| 5                            | € 450,00   |
| + di 5                       | € 500,00   |

NB: Il corso sarà attivato con un numero minimo di venti iscritti.

**COME ISCRIVERSI AL CORSO**

1. Compilare il form che si trova al seguente link [MODULO ISCRIZIONE](http://www.irasemarche.it) sul sito [www.irasemarche.it](http://www.irasemarche.it)
2. Inviare la contabile del versamento della quota di partecipazione all'indirizzo [iscrizione\\_corsi@irasemarche.it](mailto:iscrizione_corsi@irasemarche.it)

**INDICAZIONI PER IL VERSAMENTO**

- Per partecipare al corso è necessario effettuare il bonifico corrispondente alla quota di iscrizione sul c/c intestato a Irase Marche IBAN IT40D0538702684000042879949;
- Nella causale scrivere “contributo corso AA e quota associativa annuale IRASE - nome e cognome (iscritto/a al corso) e/o nome dell'Istituto Scolastico”;

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.

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)

**Il Presidente ad interim**

**Antonio Spaziano**

