GRIS008004 - A01FB90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010678 - 15/10/2026 - VII.5 - U

Al Personale ATA
in servizio presso Istituti Scolastici della Provincia di Grosseto
per il tramite delle scuole di titolarità

Oggetto: Calendario lezioni modulo "Contabilità e dintorni_Ed. 1"

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Obiettivo Specifico ESO4.5 "Migliorare i sistemi di istruzione e di formazione"– Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 40 del 09/03/2026, Avviso Prot. 95498 del 24-04-2026.

Titolo progetto: Formazione PersonalizzATA
Codice progetto ESO4.5.A2.B-FSEPN-TO-2026-2
CUP I94D26001640007

Si comunica il calendario delle lezioni del modulo **"Contabilità e dintorni_Ed. 1" - Segreteria 4.0: Innovazione e Gestione Vincente** – Competenze in ambito amministrativo gestionale

sabato	24/10/2026	09:00 - 13:00
martedì	27/10/2026	15:30 - 18:30
martedì	10/11/2026	15:30 - 18:30
sabato	14/11/2026	08:30 - 13:30
martedì	17/11/2026	15:30 - 18:30
sabato	21/11/2026	09:00 - 13:00
martedì	24/11/2026	15:30 - 18:30
sabato	28/11/2026	08:30 - 13:30

Destinatari: DSGA, Assistenti Amministrativi, Collaboratori Scolastici

Modalità e sede di svolgimento: 30 ore in presenza presso Liceo Statale "A. ROSMINI" – V.le PORCIATTI, 2 (Grosseto)

Descrizione del corso
Questo corso propone un percorso formativo specialistico, progettato specificamente per chi opera nella gestione amministrativa della scuola. Segreteria 4.0 si rivolge a professionisti che intendono potenziare la propria capacità di gestire processi complessi, padroneggiare piattaforme istituzionali strategiche e adottare strumenti innovativi per migliorare la qualità e l'efficienza del lavoro amministrativo.
Il percorso integra tre aree di approfondimento tecnico-specialistico — la gestione della piattaforma MePA per gli acquisti pubblici, la nuova piattaforma Passweb INPS per la gestione previdenziale del personale e la gestione dell'area fiscale con i relativi adempimenti dichiarativi — con una visione più ampia dell'innovazione organizzativa della segreteria, che include la digitalizzazione dei processi, l'uso consapevole dell'intelligenza artificiale e il ruolo strategico del DSGA e degli assistenti nel guidare il cambiamento istituzionale. L'obiettivo è costruire una figura

Firmato digitalmente da ANIELLO PISCITELLI

amministrativa competente, autonoma e capace di rispondere con efficacia alla complessità crescente degli adempimenti scolastici.

Si chiede agli Istituti in indirizzo di pubblicizzare il modulo presso il personale ATA in servizio, e di comunicare le adesioni mediante invio all'indirizzo gris008004@istruzione.it del file excel in allegato **entro le ore 12:00 del 22 ottobre p.v.**; saranno accettate anche richieste di iscrizione che pervengano dai singoli interessati, a mezzo email e con la medesima scadenza, purché contengano i dati essenziali (cognome, nome e codice fiscale).

Si confida nella consueta collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Aniello Piscitelli

Allegati:

Template_Partecipanti_Contabilità e dintorni_Ed .1

GRIS008004 - A01FB90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010678 - 15/10/2026 - VII.5 - U

Firmato digitalmente da ANIELLO PISCITELLI