

- **Oggetto:** Assistente Amministrativo - Formazione on line - durata 20 ore
- **Data ricezione email:** 22/04/2024 11:25
- **Mittenti:** UIL Scuola Padova - Gest. doc. - Email: padova@uilscuola.it
- **Indirizzi nel campo email 'A':**
- **Indirizzi nel campo email 'CC':**
- **Indirizzo nel campo 'Rispondi A':** UIL Scuola Padova <padova@uilscuola.it>

## Allegati

File originale	Bacheca digitale?	Far firmare a	Firmato da	File firmato	File segnato
Corsi di formazione per Assistenti Amministrativi.pdf	SI			NO	NO

## Testo email

---

Gent. Dirigente,  
si prega di dare disposizioni a chi di competenza, per la diffusione della presente.

Cordialmente  
Prof. Loris Bortolazzi  
Segretario Territoriale Uil Scuola Padova

UIL SCUOLA RUA intende mettere a disposizione di tutto il personale amministrativo, **la formazione on line;** strumenti di conoscenza e approfondimento delle seguenti materie:

- 1 LA GESTIONE TELEMATICA DEL TFR/TFS DEL PERSONALE SCOLASTICO
- 2 SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO. GLI ASSISTENTI IN..... SICUREZZA
- 3 LA TUTELA DEI DATI PERSONALI IN AMBITO SCOLASTICO. IL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI.
- 4 IL SISTEMA PENSIONISTICO NEL PUBBLICO IMPIEGO CON SPECIFICO RIGUARDO AL PERSONALE SCOLASTICO: LA PREVIDENZA FONDAMENTALE E QUELLA PREVIDENZIALE

**Formazione on line** - durata 20 ore - rivolta al personale assistente amministrativo

Segnaliamo le attività formative fruibili h 24 sulla piattaforma **iraseformazione.it** disponibili dal **prossimo 6 maggio.**

La frequenza ai corsi è valevole come punteggio nella procedura di prossima indizione relativa alla mobilità verticale, da assistente amministrativo a funzionario EQ.

Partecipazione **GRATUITA** al corso per gli **ISCRITTI UIL SCUOLA RUA**, previa iscrizione a **IRASE NAZIONALE** (quota associativa annuale 30 euro)

Per ogni info [irase@uil.it](mailto:irase@uil.it)

In allegato la locandina