

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"P. S. DI GUARDO - QUASIMODO" - CATANIA



Sede centrale: Via Vitale 22 - Tel. 095-7440026
Sede Scuola Secondaria: Via A. D'Agata 16 tel. 095-421938
Posta elettronica: ctfc8ag00p@istruzione.it PEC: ctfc8ag00p@pec.istruzione.it
Sito Web: www.diguardoquasimodo.edu.it CF 93182750872
AMBASCIATA DI PACE



Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.5, 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 9 marzo 2026, Avviso 95498 del 24 aprile 2026 – Formazione personale amministrativo, tecnico e ausiliario.

Corso Competenze in ambito amministrativo-gestionale



Titolo: Efficienza nelle pratiche pensionistiche
Destinatari: Assistenti Amministrativi e DSGA
Durata: 30 ore
Modalità di svolgimento: in presenza
Formatrice: Uccellatore Lucia
Link di iscrizione: <https://forms.gle/hF77sD96KU1DcmcP7>

Il corso intende fornire competenze operative per un uso efficace di PASSWEB, strumento essenziale per il dialogo tra istituzioni scolastiche, INPS e Ministero dell'Istruzione e del Merito. Consentirà di acquisire padronanza operativa nell'utilizzo del sistema, approfondendo le principali norme in materia pensionistica, la consultazione e l'aggiornamento delle posizioni assicurative, la verifica dei servizi utili ai fini contributivi e la risoluzione delle eventuali anomalie presenti nei fascicoli del personale.

Competenze in uscita:

- Utilizzare in modo autonomo e corretto la piattaforma Nuova Passweb per la gestione delle pratiche pensionistiche.
- Interpretare ed applicare la normativa vigente in materia di trattamento di pensione del personale scolastico.
- Consultare, aggiornare ed esaminare le posizioni assicurative risolvendo anomalie nei fascicoli e nei servizi contributivi.