I.C. STATALE - "G.PASCOLI"-RIETI
Prot. 0009710 del 23/09/2025
VII-5 (Entrata)

SNALS CONFSAL
Segreteria provinciale di....

SUPPORTO
OPERATIVO E SISTEMAZIONE
PROCEDURE AMMINISTRATIVE

Lo SNALS-Confsal offre anche per il nuovo anno scolastico un servizio di supporto operativo per le attività di gestione e di organizzazione della Scuola, in relazione a scadenze, adempimenti normativi e responsabilità professionali.

Attraverso webinar formativi, consulenze personalizzate, workshop pratici e il supporto di esperti, lo SNALS-Confsal mette a disposizione strumenti concreti per gestire procedure e adempimenti, anche a fronte delle criticità che si riscontrano nella lavorazione delle posizioni assicurative.

Si tratta di un impegno costante dello SNALS-Confsal, volto a valorizzare le professionalità, sostenere la crescita continua e rispondere con efficacia alle necessità dei propri iscritti.

Webinar (in)formativi

Sono stati calendarizzati nuovi incontri online, da settembre a dicembre 2025, per supportarvi e guidarvi nella lavorazione delle diverse pratiche e procedure amministrative: dal Fasciolo previdenziale alle posizioni assicurative (TFR, TFS...), oltre agli appuntamenti di aggiornamento sul Fondo Espero.

Corso Posizioni Economiche Ata

Il corso è pensato per supportare i candidati nel percorso di selezione per l'attribuzione delle posizioni economiche ATA relative al triennio 2024/27. Include incontri online di approfondimento, materiali di studio, numerosi quiz ed esercitazioni per prepararsi al meglio alla prova finale.

Servizio di consulenza

Sempre attivo il servizio di consulenza per la lavorazione di pratiche, in particolare di quelle delle posizioni assicurative dei dipendenti tramite Passweb, attraverso sessioni personalizzate e individuali.

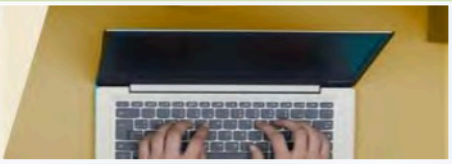
SNALS CONFSAL
Segreteria provinciale di….

SUPPORTO
OPERATIVO E SISTEMAZIONE
PROCEDURE AMMINISTRATIVE

Clicca sul corso per iscriverti e partecipare

Di seguito la calendarizzazione dei webinar sincroni programmati

SETTEMBRE

26 SETTEMBRE 10:00 – 12:00	**L'UFFICIO DI SEGRETERIA con approfondimento L'AGENDA DELL'UFFICIO PERSONALE**	

OTTOBRE

1° OTTOBRE 18:30 – 19:30	**FONDO ESPERO: UN ASSENSO OBBLIGATO O CONSAPEVOLE?**	**3** OTTOBRE 17:00 – 18:00	**POSIZIONI ECONOMICHE ATA**
8 OTTOBRE 15:00 -17:00	**FASCICOLO PREVIDENZIALE E CESSAZIONI A.S. 2025/26**	**15** OTTOBRE 9:00 – 11:00	**TFS E TFR: DUE PRESTAZIONI A CONFRONTO**
27 OTTOBRE 15:00-17:00	**QUESTION TIME PREVIDENZA**		

NOVEMBRE

5 NOVEMBRE 11:30-13:30	**TFR TELEMATICO: dalla teoria alla pratica**	**17** NOVEMBRE 15:00-17:00	**TFS TELEMATICO: dalla teoria alla pratica**
7 NOVEMBRE 9:00-11:00	Secondo appuntamento	19 NOVEMBRE 11:30-13:30	Secondo appuntamento
10 NOVEMBRE 15:00-17:00	Terzo appuntamento	21 NOVEMBRE 9:00-11:00	Terzo appuntamento

DICEMBRE

1° DICEMBRE 15:00-17:00	**PASSWEB: gestione posizione assicurativa assicurativa ai fini pensionistici**	**10** DICEMBRE 11:30-13:30	**PASSWEB:** gestione periodi astensione obbligatoria, indennità, maternità, fuori nomina, astensioni facoltative
12 DICEMBRE 15:00-17:00	**QUESTION TIME PREVIDENZA**		

www.sospra.com