

ELENCO DEI CORSI SCELTI DALL'AMMINISTRAZIONE

- 1 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, PRIVACY E PERFORMANCE
- 2 BENESSERE LAVORATIVO E ORGANIZZATIVO
- 3 BORSE DI STUDIO E ASSEGNI DI RICERCA
- 4 CONTABILIZZAZIONE E PAGAMENTO DELLE FATTURE ELETTRONICHE: DOCUMENTAZIONE, IVA, SPLIT PAYMENT E REVERSE CHARGE
- 5 CORSO BASE PER TUTTI I DIPENDENTI: LA DIGITALIZZAZIONE DELLA P.A., METODI E STRUMENTI STRATEGICI ED OPERATIVI
- 6 DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E DOCUMENTO INFORMATICO NELLA P.A.
- 7 FERIE, PERMESSI, CONGEDI E MALATTIA DOPO LA LEGGE 24/04/2020, N. 27 ED IL D.L. 19 MAGGIO 2020, N. 34
- 8 FIRME DIGITALI, SIGILLI ELETTRONICI, CERTIFICAZIONE TEMPORALE E POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA
- 9 GESTIONE DOCUMENTALE INFORMATIZZATA, FASCICOLO ELETTRONICO E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI ELETTRONICI
- 10 GLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI SOTTOSOGLIA DOPO LA LEGGE 14/06/2019, N. 55 (CD. SBLOCCA CANTIERI)
- 11 GLI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO A PERSONALE ESTERNO DELLA P.A.
- 12 I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DEI DIPENDENTI PUBBLICI
- 13 IL DIRITTO DI ACCESSO NELLA P.A.: DOCUMENTALE, CIVICO E GENERALIZZATO
- 14 IL LAVORO AUTONOMO NELLA P.A.: ASPETTI GIURIDICI ED AMMINISTRATIVI
- 15 IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E GLI ADEMPIMENTI DI GESTIONE DI UNA PROCEDURA DI GARA
- 16 LA FATTURA ELETTRONICA: CORSO OPERATIVO E CASI PRATICI

- 17 LA MODULISTICA DEGLI ATTI DI GARA NEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA
- 18 LA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI NELLA P.A.
- 19 LE SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA
- 20 MEPA: SIMULAZIONI OPERATIVE SU ODA, TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA E RDO