



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "BLAISE PASCAL"

Via Makallè, 12

42124 Reggio Emilia

PEC: REIS01600Q@pec.istruzione.it

C.F. 91168530359

Tel. 0522 512351

e-mail: REIS01600Q@istruzione.it

Reggio Emilia, 26/01/2017

**Ai Dirigenti Scolastici
Ai DSGA
Agli Animatori Digitali**

**delle Istituzioni scolastiche
della provincia di RE**

OGGETTO: Avvio formazione per Personale Amministrativo
PON FSE 10.8.4.A1-FSEPON-EM-2016-2 (Istituto Superiore Pascal)

Si inviano i calendari dei 2 corsi, gestiti dall'I.I.S. Pascal, relativamente alla formazione del Personale amministrativo nell'ambito PON – Snodi formativi.

Calendario:

Formazione personale amministrativo Modulo 1 SEDE CORSO: IC Fabbrico / scuola primaria Rolo			Formazione personale amministrativo Modulo 2 SEDE CORSO: Liceo Canossa		
Lab 1	27/02	14.30 - 18.30	Lab 1	01/03	14.30 - 18.30
Lab 2	20/03	14.30 - 18.30	Lab 2	22/03	14.30 - 18.30
Lab 3	21/04	14.30 - 18.30	Lab 3	19/04	14.30 - 18.30
Lab 4	08/05	14.30 - 18.30	Lab 4	10/05	14.30 - 18.30
Lab 5	22/05	14.30 - 18.30	Lab 5	24/05	14.30 - 18.30
Lab 6	02/10	14.30 - 18.30	Lab 6	04/10	14.30 - 18.30
Lab 7	16/10	14.30 - 18.30	Lab 7	18/10	14.30 - 18.30
Lab 8	06/11	14.30 - 18.30	Lab 8	08/11	14.30 - 18.30
Lab 9	20/11	14.30 - 18.30	Lab 9	22/11	14.30 - 18.30

Contenuti:

- Laboratorio 1 - PNSD. Partecipazione a bandi nazionali ed europei . Il Documento informatico e la sua produzione, i formati dei files; conservazione a norma del documento informatico.
- Laboratorio 2 - Amministrazione trasparente e obblighi di pubblicità per le scuole. Accessibilità del sito e dei documenti della scuola.
- Laboratori 3, 4, 5 - Utilizzo avanzato dei programmi di videoscrittura (Formattazione del testo, intestazioni e piè di pagina, stampa unione,). Utilizzo dei fogli elettronici (formule, funzioni, filtri, formato dei dati...). Registro elettronico e archivi cloud, condivisione di documenti (drive, dropbox,..), Google Suite (documenti, fogli, moduli).
- Laboratorio 6 - Privacy e sicurezza dei dati (trattamento dati, dati sensibili, uso delle password...). Collaborazione e organizzazione del lavoro in Team. Segreteria digitale e protocollo informatico.
- Laboratorio 7 - Utilizzo della posta elettronica ordinaria e certificata. Firma digitale. Ricerca di informazioni e normativa su siti internet.
- Laboratorio 8 - Sistema informativo ministeriale (assenze, contratti in gestione cooperativa,...).
- Laboratorio 9 - Acquisti on line e utilizzo piattaforme (Piattaforma Acquistinretepa: Convenzioni Consip, ODA ed RDO; piattaforma Intercenter). Fatturazione elettronica, registro delle fatture.

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Sonia Ruozi

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Dlgs n. 39/1993]