



LICEO ARTISTICO STATALE  
**CARAVAGGIO**

**Circolare n. 126**

**del 10/02/2025**

**Agli Assistenti Amministrativi  
Alla DSGA**

**Oggetto: Formazione personale amministrativo PNRR MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA DM 66/2023**

Nell'ambito del PNRR *Missione 4 Istruzione e Ricerca - Linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico", Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU Titolo progetto: "Futura per il Caravaggio"* - è stato organizzato un corso di formazione obbligatorio rivolto agli assistenti amministrativi.

La formazione, che sarà erogata da Privacycert Lombardia S.r.l., è strutturata in due laboratori sul campo in presenza, di 15 ore cad. in materia di **"Pubblicità e trasparenza all'interno della P.A."** e di **"Utilizzo di tecniche di comunicazione, di strumenti open source e Intelligenza Artificiale"** come di seguito dettagliati e calendarizzati.

**Laboratorio 1 – "Pubblicità e trasparenza nella PA" (15 ore)**

1. Il documento digitale: caratteristiche e validità legale
2. Valutare dati, informazioni e contenuti digitali
3. Gestire dati, informazioni e contenuti digitali
4. Obblighi di Trasparenza e Anticorruzione:
  - 4.1. Introduzione all'Anticorruzione – DL 190/2012;
  - 4.2. P.N.A. e P.T.P.C.; Prevenzione della corruzione negli Appalti pubblici;
  - 4.3. Sanzioni applicate nella P.A.; Codice dei Comportamenti, Conflitto di interessi & Inconferibilità / Incompatibilità;
  - 4.4. Accenni al nuovo Codice degli appalti D. lgs. n. 36/2023 & Linee guida Anac n. 4;
  - 4.5. Obblighi di Trasparenza nella P.A. D. lgs. n. 33/2013 (Pubblicazioni in AT e Albo Online, accesso agli atti civico, generalizzato e documentale);
  - 4.6. Whistleblowing: segnalazioni degli illeciti.

**Calendario Laboratorio 1**

- martedì 04 marzo dalle ore 14.00 alle 17.00 - 3 ore;
- martedì 11 marzo dalle ore 14.00 alle 17.00 - 3 ore;
- martedì 18 marzo dalle ore 14.00 alle 17.00 - 3 ore;
- martedì 25 marzo dalle ore 14.00 alle 17.00 - 3 ore;
- martedì 01 aprile dalle ore 14.00 alle 17.00 - 3 ore.



**Laboratorio 2 – “Utilizzo di tecniche di comunicazione, di strumenti open source e Intelligenza Artificiale” (15 ore)**

1. Accenni di MS Office 365 (es. Word, Excel);
2. Sviluppare contenuti digitali;
3. Integrare e rielaborare contenuti digitali;
4. Copyright e licenze;
5. Big Data e Privacy;
6. Intelligenza Artificiale.

**Calendario Laboratorio 2**

- martedì 08 aprile dalle ore 14.00 alle 17.00 - 3 ore;
- martedì 15 aprile dalle ore 14.00 alle 17.00 - 3 ore;
- martedì 29 aprile dalle ore 14.00 alle 17.00 - 3 ore;
- martedì 06 maggio dalle ore 14.00 alle 17.00 - 3 ore;
- martedì 13 maggio dalle ore 14.00 alle 17.00 - 3 ore.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**  
Dott.ssa Annalisa Esposito