www.arsek.it
mail: segreteria@arsek.it
Ass.: 0683663233
Amm. 3889384823

Roma, 18/06/2026

Spett.le
ISTITUZIONE SCOLASTICA

Oggetto: Proposta Formazione del personale scolastico - Digitalizzazione amministrativa delle segreterie scolastiche e potenziamento delle competenze digitali del Personale della Scuola per la gestione delle procedure organizzative, documentali, contabili, finanziarie - Corsi disponibili.

COD.MEPA: SU RICHIESTA

Con la presente, Vi comunichiamo la ns. disponibilità ad erogare corsi di formazione ed istruzione in presenza, on line o ibrida, in coerenza con i quadri di riferimento europei per le competenze digitali DigCompEdu e DigComp 2.2.

Argomenti per le diverse aree: **ORE CONSIGLIATE:**

- **Piattaforma INPS - Passweb** — **n. 2 incontri da 4 h cadauno**

Il corso si prefigge di far acquisire al personale amministrativo dell'Istituto competenze in materia di conoscenza ed utilizzo della piattaforma **"passweb"**sulla base della normativa vigente. Illustra gli aspetti amministrativi della nuova modalità di comunicazione dei dati giuridico-economici utili ai fini del calcolo del TFR dipendenti pubblici ex DPCM 20/12/99 e s.m.i. (**cd. Ultimo miglio TFR**)resa obbligatoria a decorrere dal 01.01.2023 dalla circolare n. 125/2022.
Il corso è di tipo specialistico ma la trattazione prevede anche una base per il personale amministrativo che si approccia per la prima volta alla materia.

- **Ricostruzione di Carriera** — **n. 2 incontri da 4 h cadauno**

Il corso intende far acquisire ai corsisti le principali conoscenze relative alla procedura digitale per la ricostruzione di carriera del personale della scuola e inquadramenti a seguito di sentenze, docenti di religione, passaggi di ruolo, temporizzazione, con applicativo **Argo carriera e SIDI**

- **Codice degli Appalti** — **n. 1 incontri da 3 h cadauno**

Competenze acquisite a fine corso - Saper predisporre i documenti di gara
Conoscere e rispettare tempistiche e procedure di gare di appalto
Conoscere logiche e criteri di aggiudicazione di appalti pubblici

- **Area Didattica gestionale ATA:** — **n. 2 incontri da 4 h cadauno**

Gestione Alunni, Curriculum Scolastico – fascicolo alunno - Gestione Assenze giustificazioni - comunicazioni alle famiglie - Scrutini - Personalizzazione documenti Stampe/Esportazioni - Invio Dati al Sidi (Scrutini, certificazione competenze, assenze..) Adozione testi scolastici - Conservazione dei documenti.

- **Area Gestione e Conservazione documentale:** — **n. 2 incontri da 4 h cadauno**

gestione del protocollo digitale e della posta elettronica, creazione documenti e fascicoli - invio in conservazione pubblicazioni Albo Pretorio e Amministrazione trasparente
Gestione documentale: strumenti MIM per le scuole – normativa

- **Albo e Amministrazione trasparente** — **n. 1 incontro da 3 h cadauno**

normativa e modalità di pubblicazione e conservazione (cosa pubblicare e dove)

- **Cybersecurity** **n.** 3 incontri da 3 h cadauno

Corso introduttivo progettato per fornire una solida base sulle minacce informatiche più comuni e su come difendersi efficacemente. Attraverso lezioni video interattive, esempi pratici e test di autovalutazione, i partecipanti acquisiranno competenze essenziali in vari aspetti della sicurezza informatica, tra cui:

- **Principi fondamentali della cybersecurity: i**ntroduzione ai concetti chiave, terminologia e l'importanza della sicurezza informatica nel contesto attuale.
- **Minacce e vulnerabilità:**Panoramica delle minacce informatiche più comuni, come malware, phishing, attacchi man-in-the-middle e come riconoscerle.
- **Sicurezza delle reti:**Concetti di base sulla sicurezza delle reti, inclusi firewall, VPN e tecniche di sicurezza wireless.
- **Protezione dei dati personali:s**trategie per proteggere i dati sensibili, come l'uso di password forti, l'autenticazione a più fattori e la crittografia.
- **Sicurezza su internet:**Come navigare in sicurezza su internet, identificare i siti web sicuri e proteggere la propria privacy online.

Prevenzione e risposta agli incidenti: Preparazione e reazione in caso di violazioni della sicurezza, comprese le pratiche per la gestione degli incidenti e il recupero dei dati.
Questo corso è **ideale per principianti senza precedenti esperienze in cybersecurity**, professionisti IT che desiderano aggiornare le loro conoscenze in materia di sicurezza, o chiunque sia interessato a proteggere meglio se stesso e la propria organizzazione dalle minacce digitali.
A chi è rivolto questo corso:

- Appassionati in Sicurezza Informatica
- Studenti di Informatica docenti
- Professionisti in ambito IT

- **Sito istituzionale:**
  Portale Scuola - Concept & Design by Designers Italia PA2026

n.1 incontro da 3 h cadauno

Utilizzo del CMS nelle funzioni basilari Nozioni sulla struttura web, sulle componenti , nozioni sul layout, font, accessibilità, ottimizzazione delle immagini, gestione allegati, gestione articoli, pagine e albo sindacale.
Gestione semplificata delle circolari, gestione PNRR, gestione PON, esercitazioni pratiche

- **Teatroterapia** **Incontri da 3 h cadauno**

La teatroterapia è un **approccio di cura e crescita personale che utilizza le tecniche del teatro (espressione corporea, voce, improvvisazione e drammatizzazione) non per scopi di performance, ma per favorire la consapevolezza di sé**. Si svolge solitamente in gruppo e permette di esplorare le proprie emozioni, superare blocchi relazionali e migliorare la comunicazione

- **Danzaterapia:**

Incontri da 3 h cadauno

La danzaterapia (o danza/movimento terapia) **è una pratica terapeutica che utilizza il movimento spontaneo e il linguaggio non verbale per favorire il benessere fisico, emotivo e psicologico**. Non richiede alcuna abilità tecnica nella danza ed è accessibile a persone di qualsiasi età e condizione

- **Musicoterapia:**

La musicoterapia è una pratica terapeutica che utilizza la musica per promuovere il benessere. È la disciplina che **in ambito clinico** utilizza la musica in tutte le sue forme: suoni naturali o ritmo e timbri nelle loro espressioni più arcaiche. Attraverso l'uso della musica si può aiutare le persone a sentirsi meglio!

Arsek srl

Compilare coupon allegato e inviare a: segreteria@arsek.it in alternativa a ordine MePA

www.arsek.it
mail: segreteria@arsek.it
Ass.: 0683663233
Amm. 3889384823

Intestazione:	Prot. n.	Data :
	Tel.	CIG
	E-Mail	
	C.F.	Cod. Min.
	Cod.Un.Fatt.	Persona da contattare

Con la presente siamo a: ordinare [ ] richiesta informazioni [ ] i seguenti corsi:

- Piattaforma INPS - Passweb — N….. incontri da ….h cadauno [ ]
- Ricostruzione di Carriera — N….. incontri da ….h cadauno [ ]
- Codice degli Appalti — N….. incontri da ….h cadauno [ ]
- Area Didattica gestionale ATA: — N….. incontri da ….h cadauno [ ]
- Area Gestione e Conservazione documentale: — N….. incontri da ….h cadauno [ ]
- Albo e Amministrazione trasparente — N….. incontri da ….h cadauno [ ]
- Cybersecurity — N….. incontri da ….h cadauno [ ]
- Sito istituzionale: Portale Scuola — N….. incontri da ….h cadauno [ ]
- Teatroterapia — N….. incontri da ….h cadauno [ ]
- Danzaterapia — N….. incontri da ….h cadauno [ ]
- Misicoterapia — N….. incontri da ….h cadauno [ ]

==========

Totale N….. incontri Totale h …….

Ore minime per ogni incontro : 3

Costo dei corsi in presenza/Webinar richiedere offerta personalizzata e/o Cod. MePA a:

segreteria@arsek.it

timbro e firma

Condizioni Fornitura:
- Fatturazione: **Arsek srl**
- Documentazione e Cod. MePA su richiesta