



Circolare n. 430

Pistoia 27/03/2025

A tutto il personale ATA  
All'attenzione del D.S.G.A. Dott.ssa  
Federica Marino  
Al sito WEB

**Oggetto: Iscrizione al corso " Word processing e AI (intelligenza artificiale) per gli uffici", per il personale**

Si comunica a tutto il personale destinatario della presente che dal giorno 3 Aprile p.v. avrà inizio il corso PNRR " Word processing e AI (intelligenza artificiale)", in modalità blended.

Il corso si svolgerà nei mesi di aprile e maggio e saranno trattati ed approfonditi vari argomenti quali:

- l'uso di un programma di Word Processing nella vita lavorativa degli uffici di segreteria (indispensabile anche per la crescita e la conoscenza delle ICT da parte dei Collaboratori Scolastici)
- Nozioni di Intelligenza Artificiale

Il calendario del corso è il seguente:

<i>Formazione del personale all'uso delle piattaforme digitali</i>		
<b>Lezioni</b>	<b>Data</b>	<b>Orario</b>
1 Lezione	Mercoledì 3 Aprile	Ore 15:30 – 18:30
2 Lezione	Giovedì 3 Aprile	Ore 15:30 – 18:30
3 Lezione	Lunedì 7 Aprile	Ore 15:30 – 18:30
4 Lezione	Mercoledì 9 Aprile	Ore 15:30 – 18:30
5 Lezione	Lunedì 14 Aprile	Ore 15:30 – 18:30
6 Lezione	Mercoledì 16 Aprile	Ore 15:30 – 18:30
7 Lezione	Mercoledì 30 Aprile	Ore 15:30 – 18:30
8 Lezione	Lunedì 5 Maggio	Ore 15:30 – 18:30
9 Lezione	Mercoledì 7 Maggio	Ore 15:30 – 18:30
10 Lezione	Giovedì 8 Maggio	Ore 15:30 – 18:30

Per maggiori informazioni e per procedere all'iscrizione è necessario inviare una mail al Sig. Marco Gaggioli, all'indirizzo mail di seguito indicato:

[marco.gaggioli@isteinaudi.it](mailto:marco.gaggioli@isteinaudi.it)

**Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Elena Pignolo**

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs 39/93)