



Istituto Tecnico Industriale Statale "Q. Sella"

13900 BIELLA



ALLEGATO 2

Assegnazione moduli formativi ai candidati formatori del Ministero dell'Istruzione e del Merito e/o esperti formatori esterni alla Pubblica Amministrazione e/o Enti e Agenzie di Formazione con accreditamento da parte del Ministero dell'Istruzione da impiegare in attività formative a valere sul progetto P.N.R.R. Missione4 – Componente 1 – Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" POLI FORMATIVI – Codice avviso/decreto: M4C1I2.1-2022-921 CUP B44D22001640006 – CIG 9800265A83

SCHEMA PROGETTO ESECUTIVO POLO FORMATIVO – ITIS BIELLA

I seguenti formatore/i (Cognome, Nome): Stammitti Anna Maria e Rossetti Cristina

presentano la seguente progettazione esecutiva del corso:

Titolo corso: Nuove competenze digitali per la Direzione dei Servizi Generali e Amministrativi

Area Tematica: Digitalizzazione Amministrativa

Modalità di erogazione: In presenza

livello (base, intermedio, avanzato):intermedio

Descrizione sintetica del corso: (max 8 righe)

Il corso mira ad aggiornare i partecipanti in merito transizione digitale delle attuali competenze di gestione delle attività amministrative e contabili nella scuola, coordinate e supervisionate dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi: software di sistema, software gestionali, applicazioni e piattaforme digitali.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Unità di missione per il Piano nazionale di ripresa e resilienza



FUTURA COMPLETARE LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



POLO NAZIONALE FORMAZIONE PERSONALE DELLA SCUOLA
ALLA TRANSIZIONE DIGITALE



Il corso si costituirà di una parte introduttiva di carattere generale (normative e procedure) e una parte applicativa, con esempi concreti, relativa allo sviluppo delle competenze digitali necessarie ad acquisire padronanza in relazione alla gestione delle procedure di base di piattaforme e di applicazioni web.

Numero di ore del corso + eventuali di autoformazione-sperimentazione didattica (da 8 a max 25 totali): 15

Destinatari:

- Dirigenti Scolastici**
- Funzioni Strumentali**
- Animatori Digitali**
- Team Innovazione**
- Docenti tutti**
- Docenti infanzia**
- Docenti primaria**
- Docenti I ciclo**
- Docenti II ciclo**
- Docenti CPIA**
- Direttori S.G.A.**
- Personale ATA tutto**
- Assistenti Amministrativi**
- Assistenti Tecnici**
- Collaboratori Scolastici**
- Altro _____**

Contenuti (nel dettaglio):

- Protocollo informatico e gestione documentale, Trasparenza, pubblicazione atti e documenti su Albo on line ed Amministrazione Trasparente, privacy e sicurezza dati
- Gestione del personale ed utilizzo delle applicazioni SIDI
- Gestione digitalizzata della contabilità: Programma Annuale, Conto consuntivo ecc., Contrattazione di Istituto





- Le diverse piattaforme digitali per le attività quotidiane negli Uffici di Segreteria
- Progetti europei: PON e PNRR, utilizzo delle piattaforme dedicate
- Procedure di acquisto di beni e servizi; Gestione attività negoziali in forma centralizzata (strumenti elettronici di Consip), Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (Decreto Legislativo n. 36 del 31/03/23)

Obiettivi (nel dettaglio):

Far acquisire ai corsisti le competenze per:

- usare gli strumenti digitali per ottimizzare i processi esistenti e migliorare l'attività professionale
- semplificare l'attività amministrativa, contabile e finanziaria
- rendere l'operato delle segreterie scolastiche efficace ed efficiente

Competenze attese (nel dettaglio DigCompEdu e/o DigCompOrg):

Le competenze che i corsisti svilupperanno durante il corso, sono referenziabili ai seguenti punti del Framework DigComp 2.2:

Area 1 - Alfabetizzazione su Informazioni e Dati

- 1.3 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali

Area 2 - Comunicazione e Collaborazione

- 2.2 Condividere le informazioni attraverso le tecnologie digitali
- 2.4 Collaborare attraverso le tecnologie digitali
- 2.6 Gestire l'identità digitale

Area 3 - Creazione di Contenuti Digitali

- 3.2 Integrare e rielaborare contenuti digitali

Area 4 – Sicurezza

- 4.2 Proteggere i dati personali e la Privacy

Area 5 – Problem Solving

- 5.3 Individuare fabbisogni e risposte tecnologiche

Date e orari per lo svolgimento del corso (si richiede una proposta di date con una data aggiuntiva a formatore per riuscire a quadrare i calendari): 28, 29 e 30 settembre 2023





Istituto Tecnico Industriale Statale "Q. Sella"

13900 BIELLA



Altro



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Unità di missione per il Piano nazionale di ripresa e resilienza



Finanziato dall'Unione europea
Spesa Generata da CUP



FUTURA
INVESTIRE NELLA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI



Italia Domani
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

**POLO NAZIONALE FORMAZIONE PERSONALE DELLA SCUOLA
ALLA TRANSIZIONE DIGITALE**