

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO DEI MONTI DAUNI**Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado**

BOVINO - CASTELLUCCIO DEI SAURI – PANNI

Istituto Istruzione Superiore di II Grado

ACCADIA – BOVINO – DELICETO

Via dei Mille n. 10 – 71023 BOVINO (FG) - C.F. 80031240718 - C.M. FGIC81600Nwww.omnicomprensivobovino.edu.it e-mail: fgic81600n@istruzione.it fgic81600n@pec.istruzione.it

Uff. Amm. tel. 0881/912067

Prot. e data: vedasi segnatura informatica

*All'albo on line**Al Personale docente, amministrativo e tecnico dell'Istituto**Alla DSGA**Al sito web**Agli Atti del progetto M4C112.1-2022-941-P-9316*

Oggetto: ISCRIZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE “ Animatore Digitale: Formazione del Personale interno” Progetto finanziato con i fondi PNRR Articolo 1, comma 512, della legge 30/12/2020, n. 178. Decreto del Ministro dell'Istruzione 11/08/2022, n. 222, articolo 2 – “Azioni di coinvolgimento degli animatori digitali” nell'ambito della linea di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del PNRR –

CUP: I81C23000450006**Codice progetto: M4C112.1-2022-941-P-9316****Titolo Progetto: Animatore digitale: formazione del personale interno**

Si comunica a tutti i docenti e al personale amministrativo che sulla Piattaforma Scuola Futura sono aperte le iscrizioni al corso di formazione tenuto dall'Animatore digitale prof. L'Erario Beniamino Fernando, nell'ambito del progetto finanziato con i fondi PNRR “Azioni di coinvolgimento degli animatori digitali nell'ambito della linea di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” di cui alla Missione 4 – Componente 1”.

CODICE DEL CORSO: 242805**TITOLO DEL CORSO: “ANIMATORE DIGITALE: FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO”****Le iscrizioni al corso apriranno dal giorno 4 marzo 2024 e si chiuderanno il giorno 16 marzo 2024.****DESCRIZIONE DEL PERCORSO**

Il progetto prevede lo svolgimento di attività di animazione digitale all'interno della scuola, consistenti in attività di formazione di personale scolastico, realizzate con modalità innovative e sperimentazioni sul campo, volte alla conoscenza e all'utilizzo della piattaforma “Segreteria digitale”.

Sportello Digitale nasce per consentire alle Istituzioni Scolastiche di ottemperare alle specifiche richieste dettate dalla vigente normativa in merito alla dematerializzazione dei documenti delle pubbliche amministrazioni, per cui anche tutto ciò che proviene da richieste esterne, ossia dallo sportello della segreteria scolastica, deve essere digitalizzato. È un potente ed innovativo strumento che consente alla scuola di automatizzare le richieste dei procedimenti amministrativi, come ad esempio richieste di ferie, certificati, ricostruzioni di carriera, duplicati di documenti, nulla osta, pagelle ecc. Il percorso formativo è finalizzato all'implementazione del modello organizzativo della gestione documentale, spaziando dai disposti normativi in tema di digitalizzazione dei processi amministrativi nella pubblica amministrazione all' utilizzo dell'applicativo per la gestione documentale, con particolare riferimento alla creazione, gestione ed inserimento dei modelli domanda. Il taglio dato agli incontri sarà di natura strettamente pratica, con riferimenti espliciti ai casi con maggior ricaduta sul mondo della scuola. Le iniziative formative si svolgeranno nell'anno scolastico 2023-2024. È previsto un unico intervento che porterà alla formazione di almeno venti unità di personale scolastico tra dirigenti, docenti e personale ATA, insistendo anche su più attività che, dove opportuno, potranno essere trasversali alle figure professionali coinvolte. Le azioni formative realizzate concorrono al raggiungimento dei target e milestone dell'investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" di cui alla Missione 4 - Componente 1 - del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU, attraverso attività di formazione alla transizione digitale del personale scolastico e di coinvolgimento della comunità scolastica per il potenziamento dell'innovazione didattica e digitale nelle scuole.

In allegato la guida per l'iscrizione come corsista.

Obiettivi e finalità

L'obiettivo del progetto è la realizzazione di un corso "**Axios Segreteria Digitale**" della durata di **25 ore** a cura dell'animatore digitale, coadiuvato da un tutor. La segreteria digitale è il cuore di Scuola Digitale e si occupa, in ogni aspetto, del ciclo di vita del documento informatico garantendo la piena riuscita dell'intero processo di workflow. La finalità è formare almeno venti unità di personale scolastico tra dirigenti, team digitale, docenti e personale ATA dell'Omnicomprendivo, sull'utilizzo dell'applicativo *Axios segreteria digitale* attraverso lezioni che si svolgeranno in diverse modalità: dieci ore on-line in cui saranno spiegate teoricamente i contenuti del corso, cinque ore in presenza al fine di sviluppare esercizio pratico sull'uso della piattaforma e 10 ore di lavoro in asincrono per rafforzare individualmente i contenuti appresi nei moduli precedenti.

Destinatari del corso

Il corso è aperto al personale scolastico dell'Istituto Omnicomprensivo dei Monti Dauni ovvero ai dirigenti, al personale ATA, ai tecnici, ai docenti responsabili di plesso e al team digitale. Il **numero massimo degli iscritti al corso è 30.**

CALENDARIO E PROGRAMMA DEL CORSO

Il corso si svolgerà secondo il calendario riportato. Le lezioni in presenza si svolgeranno presso la **Bibliomediateca** sita in **Via dei Mille,10 Bovino (FG)**

	Giorno	Mese	N. Ore	Orario	Modalità	Contenuti
Lunedì	18	MARZO	2	16:00-18:00	ONLINE	PRESENTAZIONE DELLA PIATTAFORMA E DEL CORSO
Lunedì	25	MARZO	3	16:00-19:00	ONLINE	CREAZIONE UTENZE E AUTORIZZAZIONI - MODELLI ISTANZE
Mercoledì	27	MARZO	3	16:00-19:00	ONLINE	INSERIMENTI MODELLI DOMANDE
Mercoledì	3	APRILE	3	16:00-19:00	ONLINE	GESTIONE DELLE DOMANDE INSERITE
Venerdì	5	APRILE	2	16:30-18:30	PRESENZA	USO DELLO SPORTELLO DIGITALE
Lunedì	15	APRILE	3	16:00-19:00	PRESENZA	USO DELLO SPORTELLO DIGITALE
/	Dal 15 al 30	APRILE	10	//	ASINCRONA	VIDEO-TUTORIAL E QUESTIONARIO

**il calendario potrebbe subire variazioni che saranno prontamente comunicate*

Il programma prevede anche **10 ore di autoformazione** circa i contenuti affrontati con raccolta del materiale prodotto in un Drive condiviso tra i corsisti.

Termine del corso

Al termine del corso, e **non oltre il 30 aprile**, gli iscritti svolgeranno un questionario di valutazione digitale da consegnare al formatore per attestare l'acquisizione delle competenze e ottenere la certificazione.

Modalità di iscrizione

Per iscriversi al corso è necessario entrare nella piattaforma futura digitando il seguente link:

[Homepage - Scuola futura - PNRR \(istruzione.it\)](https://www.istruzione.it)

Selezionare, mediante il pulsante cerca, il percorso: ANIMATORE DIGITALE: FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO o, in alternativa digitare l'ID del corso: **242805** e iscriversi.

Le domande saranno accolte in ordine di arrivo fino al raggiungimento del numero massimo di partecipanti previsto.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al tutor del corso, **prof.ssa Paola D'Agnello**.

Contatti

- 3470986839
- Paola.dagnello@istitutocomprensivobovino.edu.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Ottone Perrina

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti del Codice dell'Amministrazione Digitale e atti ad esso connessi