

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



**ISTITUTO COMPRESIVO "GIANNI RODARI"**  
SOVERIA MANNELLI (CZ) - IT  
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO  
DI SOVERIA MANNELLI-CARLOPOLI



E-Mail: [czic81500q@istruzione.it](mailto:czic81500q@istruzione.it); Pec: [czic81500q@pec.istruzione.it](mailto:czic81500q@pec.istruzione.it); Codice Meccanografico: CZIC81500Q;  
Telefono: 0968 - 662186; Codice Fiscale: 99000240798; Sito Web: <http://www.icrodarisoveria.edu.it>

**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**



**Istituto Comprensivo Gianni Rodari  
Soveria Mannelli**

**PNRR M4C1I2.1 - Azioni Di Coinvolgimento degli ANIMATORI DIGITALI**

**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 -Progetto in essere "Azioni di coinvolgimento degli animatori digitali 2022-2024"**

**TITOLO PROGETTO: "Per una Segreteria@ efficace"**

**CUP: G44D22002970006**

L'innovazione digitale è una sfida fondamentale per il sistema scolastico italiano. La formazione del personale scolastico è un elemento imprescindibile per il successo di questa sfida. Il progetto formativo, di seguito proposto, risponde a questa esigenza, offrendo ai partecipanti le competenze necessarie per utilizzare le tecnologie digitali in ambito amministrativo e migliorare l'efficienza e l'efficacia dei processi amministrativi.

Destinatari:

- 1 Dirigente Scolastico
- 1 Direttore dei servizi generali e amministrativi

- 3 Assistenti amministrativi
- 2 Collaboratori del Dirigente Scolastico

Obiettivi:

- Acquisire le competenze necessarie per utilizzare le tecnologie digitali in ambito amministrativo
- Migliorare l'efficienza e l'efficacia dei processi amministrativi
- Favorire la collaborazione e la condivisione delle informazioni

Contenuti:

- Tecnologie digitali per l'amministrazione scolastica:
  - Conoscenza dei principali strumenti e applicativi in particolare microsoft excel
  - Conoscenza della piattaforma Google workspace
  - Creazione e condivisione di documenti
  - Utilizzo di strumenti di comunicazione online
- Processi amministrativi digitali
  - Gestione documentale
  - Creazione e archiviazione di documenti
  - Ricerca e recupero di documenti
  - Pubblicazione su Albo e amministrazione trasparente

Modalità di svolgimento:

Il progetto formativo si svolgerà in modalità blended, con lezioni frontali in aula e in modalità videoconferenza e saranno effettuate esercitazioni pratiche.

Valutazione:

La valutazione sarà effettuata attraverso una prova finale di verifica delle competenze acquisite

Durata:

- 14 ore in presenza
- 6 ore di studio personale

Tempistica:

Il progetto formativo avrà inizio il 1° Gennaio 2024 e si concluderà entro il 30 aprile 2024.

Risultati attesi:

Al termine del progetto formativo, i partecipanti saranno in grado di:

- Utilizzare le tecnologie digitali in ambito amministrativo in modo efficace e sicuro
- Migliorare l'efficienza e l'efficacia dei processi amministrativi
- Collaborare e condividere le informazioni in tempo reale

Soveria Mannelli, 11/12/2023

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Teresa Pullia