



### 1302-ATT-945-E-4 Digitalizzazione amministrativa

percorso di formazione relativo alla Digitalizzazione amministrativa delle segreterie scolastiche e potenziamento delle competenze digitali del personale ATA

<p><b>Coerenza del percorso formativo</b></p>	<p>Il percorso formativo PROPONE: la comprensione dei principi fondamentali della transizione digitale nella attività amministrativa secondo quanto riportato nel digcomp 2.2.; la conoscenza degli strumenti e delle piattaforme digitali nell'attività amministrativa dell'Offerta formativa e nella gestione amministrativa del personale scolastico; analisi dell'impatto della normativa sulla digitalizzazione amministrativa con particolare attenzione alla privacy e alla sicurezza dei dati.</p>
<p><b>Attivazione di metodologie efficaci e innovative</b></p>	<p>Problem posing e solving Cooperative learning e competitive learning La ricerca nel browser e nelle piattaforme; il corretto utilizzo dell'Intelligenza Artificiale . Rilevazione dei livelli di partenza del personale ATA e definizione di gruppi di livello Studio di casi individuali e in piccoli gruppi Autovalutazione e comparazione dei lavori singoli e di gruppo Condivisioni dei materiali nella cassetta degli strumenti  Studio di caso, percorso effettuato e improvement delle proprie conoscenze, la rilevazione dei propri comportamenti nell'istituzione. Cambiare per migliorare la qualità del lavoro. Semplificazione amministrativa.</p>



<b>Originalità e qualità del percorso formativo</b>	Il percorso formativo parte dalla rilevazione dei bisogni dei partecipanti e calibra l'intervento in modo personalizzato agli stessi mediante la definizione di interventi mirati. L'attività coinvolge gli intervenuti nel proprio intervento formativo mediante l'analisi dei problemi e l'individuazione degli strumenti digitali della scuola. Si proporrà ai corsisti un percorso di accompagnamento del proprio lavoro nella transizione digitale. In questo percorso formativo, l'aspetto comunicativo diventa trasversale e la conoscenza degli strumenti e del loro uso in ambito lavorativo permetteranno al personale la transizione digitale nel rispetto del Digicomp2.2. amministrativa.
<b>Realizzazione di un eventuale prodotto finale</b>	Cassetta degli attrezzi da consultare in one drive. Vademecum di azioni nell'utilizzo di risorse digitali della scuola. Algoritmi di azioni.

Gli incontri (per un totale di 26 ore), coordinati dall'esperto Prof.ssa Fontana Angela, si terranno in modalità mista secondo il seguente calendario:

Calendario relativo al percorso per i docenti destinatari:

- Mercoledì 12 Marzo dalle 13:45 alle 15:45;
- Sabato 15 Marzo dalle 08:00 alle 12:00;
- Mercoledì 26 Marzo dalle 14.00 alle 17.00
- Sabato 29 Marzo dalle 08:00 alle 12:00;
- Mercoledì 02 Aprile dalle 14.00 alle 17.00
- Sabato 05 Aprile dalle 08:00 alle 12:00;
- Sabato 12 Aprile dalle 08:00 alle 12:00;
- Mercoledì 16 Aprile dalle 14.00.0 alle 17.00

# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani  
Piano Nazionale di Ripristino e Recupero



Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca

Classico, Linguistico, Scientifico (Sc. Appl.),  
Scienze Umane, Economico Sociale  
C.F. 80003750892

## Liceo Statale Polivalente - Siracusa

# M. F. Quintiliano

8° Istituto di Istruzione Secondaria Superiore



Via Tisia, 49 - 96100 (SR)  
Succursale Via Pitia, 46 - 96100 (SR)  
Cod.U. Fatt. UFE6QE

Siracusa, 19 marzo 2025

La docente tutor  
Prof.ssa Cristina Diana

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Simonetta Arnone

*(f.to digitalmente)*

Email: [srpm01000p@istruzione.it](mailto:srpm01000p@istruzione.it)  
Dirigente: [dirigente@quintiliano.it](mailto:dirigente@quintiliano.it)  
PEC: [srpm01000p@pec.istruzione.it](mailto:srpm01000p@pec.istruzione.it)

Tel. 0931 411986

Sito web:

<https://www.liceopolivalentequintiliano.edu.it>