

Istituto Comprensivo N.1 Imola

Via San Vitale, 43, 40026 Imola (BO) - Tel.: 0542/76147

E-mail: boic88500p@istruzione.it - Pec: boic88500p@pec.istruzione.it C.F.: 90053140373 - C.M.: BOIC88500P

CAPITOLATO TECNICO

Piano nazionale di ripresa e resilienza Titolo avviso/decreto Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023), Codice avviso/decreto M4C1I2.1-2023-1222; Descrizione avviso/decreto: Realizzazione di percorsi formativi per il personale scolastico (dirigenti scolastici, direttori dei servizi generali e amministrativi, personale ATA, docenti, personale educativo) sulla transizione digitale nella didattica e nell'organizzazione scolastica, in coerenza con i quadri di riferimento europei per le competenze digitali DigComp 2.2 e DigCompEdu, nel rispetto del target M4C1-13 (formazione di almeno 650.000 dirigenti scolastici, insegnanti e personale ATA entro il 31 dicembre 2024). Linea di investimento M4C1I2.1 - Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico. Codice progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-36821 CUP: B24D23004070006.

CUP: B24D23004070006

Titolo progetto: Formazione e innovazione digitale.

Codice progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-36821

Formazione e innovazione digitale

Avviso / Decreto Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023)

Il progetto prevede lo svolgimento di attività volte alla **realizzazione di percorsi formativi rivolti al personale scolastico, preordinati al rafforzamento delle competenze tecnologiche, in coerenza con il PTOF e con il piano di formazione d'istituto, nel rispetto dei quadri di riferimento europei DigCompEdu e DigComp 2.2..svolgendo corsi in modalità mista (in presenza/a distanza) anche con il supporto di esperti esterni..**

Servizio richiesto:

BOIC88500P - A398743 - REGISTRO PROTOCOLLO IC 1 - 0010403 - 26/11/2024 - II.5 - U

n. 2 edizioni di Percorso di formazione (Online sincrona) per il personale scolastico (dirigenti scolastici, direttori dei servizi generali e amministrativi, personale ATA, docenti, personale educativo) sulla transizione digitale nella didattica e nell'organizzazione scolastica, in coerenza con i quadri di riferimento europei per le competenze digitali DigComp 2.2 e DigCompEdu, nel rispetto del target M4C1-13.

Nella fattispecie si richiedono n. 2 Percorsi di formazione sulla transizione digitale avente le seguenti caratteristiche: ORE: N. 15 ORE; N. MINIMO UTENTI: 15.

UTENTI: DS, DSGA, PERSONALE ATA E DOCENTI

PERIODO: n. 1 edizione gennaio -maggio 2025; n. 1 edizione giugno 2025;

MODULI:

Trasparenza

Privacy

Intelligenza Artificiale

ORARIO: FASCIA ORARIA DIURNA DALLE 9.30 ALLE 12.30 e/o POMERIDIANA DALLE 17.00 ALLE 19.00;

MODALITÀ DI FRUIZIONE: ON LINE (condizione essenziale: utilizzo di strumenti compatibili con i principi del DNSH);

Il servizio include;

- Messa a disposizione del Clienti di un'Area clienti in cloud con il Materiale didattico; - Slides personalizzate;
- Somministrazione di valutazioni intercorso;
- Valutazioni periodiche del corso;
- Registro delle Presenze del personale;
- Vademecum con Istruzioni dedicate;
- Attività di tutor d'aula, avente ad oggetto i seguenti compiti:
 1. Partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
 2. Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi;
 3. Supportare l'attività degli esperti durante l'attività formativa;
 4. coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale;
 5. Curare il monitoraggio del corso;
 6. Gestire la rilevazione presenze ai corsi;
 7. Inserire in Piattaforma Futura, qualora attivati, i dati richiesti (es: anagrafiche, presenze, verifica delle competenze, programmazione giornaliera delle attività);
 8. Si assicura che il formatore registri tempestivamente la propria presenza in piattaforma;
 9. in ingresso e uscita dagli interventi; grado di soddisfazione dei destinatari, ecc.);
 10. Relazionare circa le proprie attività;
 11. Distribuire e raccogliere eventuali questionari di gradimento;

Firmato digitalmente da GABRIELE PETRONE

12. Segnalare in tempo reale, al Dirigente Scolastico, se il numero dei posts commenti eccede oltre il minimo dello standard previsto.

BOIC88500P - A398743 - REGISTRO PROTOCOLLO IC 1 - 0010403 - 26/11/2024 - II.5 - U

Argomenti:

decreto legislativo n. 33 del 2013 nel contesto scolastico; Amministrazione trasparente e gli obblighi di pubblicazione; privacy nel contesto scolastico, il ruolo del personale (obblighi e responsabilità) e le misure di sicurezza da adottare (anche quando si pubblicano contenuti sul sito web); il rapporto tra trasparenza e privacy e le violazioni di dati personali; Intelligenza artificiale: cosa è, potenzialità e limiti, utilizzo consapevole;

Finalità: digitalizzazione amministrativa delle segreterie scolastiche, potenziamento delle competenze digitali del personale ATA e Docente, responsabilizzazione del personale scolastico; formazione e sviluppo di competenze sull'intelligenza artificiale;

Competenze:

1. GESTIRE DATI, INFORMAZIONI E CONTENUTI DIGITALI

Organizzare, archiviare e recuperare dati, informazioni e contenuti negli ambienti digitali. Organizzarli ed elaborarli in un ambiente strutturato.

2 CONDIVIDERE INFORMAZIONI ATTRAVERSO LE TECNOLOGIE DIGITALI Condividere dati, informazioni e contenuti digitali con altri attraverso tecnologie digitali appropriate. Agire da intermediari, conoscendo le prassi adeguate per la citazione delle fonti e attribuzione di titolarità.

3. PROTEGGERE I DATI PERSONALI E LA PRIVACY

Proteggere i dati personali e la privacy negli ambienti digitali. Capire come utilizzare e condividere informazioni personali proteggendo sé stessi e gli altri dai danni. Comprendere che i servizi digitali hanno un "regolamento sulla privacy" (Privacy Policy) per informare gli utenti sull'utilizzo dei dati personali raccolti.

4. UTILIZZO CONSAPEVOLE DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE.

Firma per accettazione (OPERATORE ECONOMICO)

**Il Dirigente scolastico
Gabriele Petrone**

Firmato digitalmente da GABRIELE PETRONE