

**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA
MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA**

**Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili
nido alle Università**

**Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione del personale
scolastico sulla trasformazione digitale**

Azioni di coinvolgimento degli animatori digitali

**Relazione corso formazione
"Segreteria Scolastica 4.0: La Transizione Digitale in Linea con il PNRR".**

Introduzione

La proposta formativa per il personale di segreteria per l’anno scolastico 2024/2025, ideata dall’animatore digitale, prof.ssa Roberta Fusaro, è stata concepita per rispondere alle esigenze di innovazione e aggiornamento professionale richieste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Tale iniziativa, volta a migliorare la qualità del servizio scolastico e a favorire una transizione digitale consapevole ed efficace, rappresenta un importante valore aggiunto per l'intera comunità educativa, impegnata in un continuo progresso tecnologico.

Obiettivi del corso

Il corso è stato strutturato per conseguire i seguenti obiettivi specifici:

1. **Acquisire competenze pratiche e teoriche** per affrontare il processo di digitalizzazione della gestione amministrativa scolastica.
2. **Integrare strumenti digitali** nella quotidiana attività di segreteria, migliorando l'efficienza operativa.
3. **Approfondire le linee guida del PNRR**, con particolare riferimento alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.
4. **Garantire una gestione più trasparente e moderna** dei processi scolastici, allineata alle normative vigenti e alle aspettative della comunità scolastica.

Struttura e organizzazione del corso

Il corso si è articolato in 6 ore di formazione in presenza, suddivise in tre incontri di 2 ore ciascuno, secondo il seguente calendario:

- **1° incontro:** Martedì 10 dicembre, ore 14:30 - 16:30
- **2° incontro:** Mercoledì 11 dicembre, ore 14:30 - 16:30
- **3° incontro:** Giovedì 12 dicembre, ore 14:30 - 16:30

Contenuti affrontati

Durante gli incontri sono state trattate tematiche fondamentali per il personale di segreteria, al fine di garantire un approccio operativo e immediatamente applicabile. Gli argomenti affrontati sono stati:

- 1. Vantaggi della digitalizzazione:**
 - Miglioramento dell'efficienza e della trasparenza amministrativa.
 - Impatto positivo sulla gestione del tempo e delle risorse.
- 2. Strumenti digitali essenziali per la segreteria scolastica:**
 - Panoramica su piattaforme e software di supporto.
 - Introduzione agli strumenti per la gestione documentale.
- 3. Dematerializzazione dei documenti:**
 - Gestione digitale dei registri e degli archivi scolastici.
 - Utilizzo di PEC, firma digitale e SPID per semplificare i processi amministrativi.
 - Simulazioni pratiche: creazione e gestione di documenti digitali.
- 4. Cybersecurity e Protezione dei Dati:**
 - Normativa GDPR e gestione dei dati sensibili.
 - Sicurezza informatica: strategie per proteggere i dati da accessi non autorizzati.
 - Buone pratiche per garantire la sicurezza digitale nella segreteria scolastica.
- 5. Strumenti per la comunicazione online:**
 - Utilizzo di piattaforme e-mail, messaggistica e bacheche digitali.
 - Gestione delle interazioni con famiglie e studenti tramite portali dedicati.
 - Organizzazione e gestione delle riunioni virtuali.
- 6. Creazione di documenti digitali e archiviazione:**
 - Strumenti per la redazione di documenti in formato digitale.
 - Metodologie per un'archiviazione sicura e facilmente accessibile.

Partecipazione e risultati

Il corso ha visto la partecipazione di tutto il personale della segreteria didattica, inclusa la DSGA. L'adesione è stata totale, con il 100% di frequenza alle attività proposte. Ciò dimostra l'interesse e l'impegno della nostra comunità scolastica nel perseguire una formazione continua e orientata all'innovazione.

Inserimento nella piattaforma "Scuola Futura"

Il corso è stato ufficialmente registrato sulla piattaforma "Scuola Futura" con il titolo: **"Segreteria Scolastica 4.0: La Transizione Digitale in Linea con il PNRR"**.

Conclusioni

L'iniziativa formativa ha rappresentato un passo significativo verso l'adeguamento della nostra scuola alle sfide poste dalla digitalizzazione e dai requisiti del PNRR. I risultati ottenuti sono stati molto positivi, sia in termini di competenze acquisite che di motivazione del personale coinvolto. Questo corso non solo ha fornito strumenti pratici per migliorare l'efficienza amministrativa, ma ha anche rafforzato la consapevolezza dell'importanza di una gestione moderna e digitalizzata nell'ambito scolastico.

Foligno, 12/12/2024

Firma

Handwritten signature of Roberto Fusaro in black ink on a light gray background.