



I.C. ARISTIDE LEONORI INDIRIZZO MUSICALE | ■ INFANZIA | ■ PRIMARIA | ■ SECONDARIA PRIMO GRADO
Via Achille Funi, 41 - 00125 ROMA | Tel. 06 52311607 • Tel./Fax 06 5216211
Cod. Mecc. RMIC854008 - C.F. 80236250587 | e-mail rmic854008@istruzione.it | PEC rmic854008@pec.istruzione.it
Sito web www.istitutoleonori.edu.it

A.S. 2023/2024

Allegato 1

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

CNP: M4C1I2.1-2023-1222
CUP : D84D23004530006

CAPITOLATO D'ONERI	
FORMAZIONE ALLA TRANSIZIONE DIGITALE PERSONALE ATA	
TITOLO PROGETTO PNRR_DM66:	
Nuovi siSTEMi di insegnamento.	
1. Corso Segreteria Digitale:	
Specifica richiesta	Requisito minimo
1. Tipologia	<ul style="list-style-type: none"> Laboratoriale in presenza
2. Durata	<ul style="list-style-type: none"> 15 ore totali
3. Numero incontri	<ul style="list-style-type: none"> 5 incontri
4. Argomenti del corso	<ul style="list-style-type: none"> Competenze al personale di segreteria per gestione di: <ul style="list-style-type: none"> Dematerializzazione Utilizzo del Protocollo informatico
PROPOSTA FORNITORE (nel caso di proposta identica al requisito apporre la dicitura "medesimo"; nel caso di mancata indicazione il requisito richiesto verrà considerato mancante e quindi non soddisfatto)	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conservazione ed acquisizione dei documenti e la fascicolazione 		
5. Programma del corso	<ul style="list-style-type: none"> ● Impostazione segreteria ● Gestione utenti ● Acquisizione documenti ● Fascicolazione ● Protocollo web ● Amministrazione trasparente ● Albo pretorio ● Posta elettronica ● Gestione posta istituzionale ● Gestione PEC ● Bacheche digitali ● MAD ● Accesso civico ● Sportello Digitale: attivazione, caricamento istanze, presentazione istanze per docenti e ATA 		
2. Corso alunni WEB:			
Specifica richiesta	Requisito minimo		
1. Tipologia	<ul style="list-style-type: none"> ● Laboratoriale in presenza 		
2. Durata	<ul style="list-style-type: none"> ● 15 ore totali 		
3. Numero incontri	<ul style="list-style-type: none"> ● 5 incontri 		
4. Argomenti del corso	<ul style="list-style-type: none"> ● Competenze alla segreteria didattica per la gestione delle procedure riguardanti l'anagrafe scolastica ed oltre 		
5. Programma del corso	<ul style="list-style-type: none"> ● Esami di stato Web: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestione Verbali ○ Gestione Commissioni ○ Giudizio Finale ○ Gestione candidati ○ Gestione Privatisti ○ Personalizzabile ○ Importazione dati alunni ○ Valutazione prove d'esame ● Flussi SIDI: <ul style="list-style-type: none"> ○ Iscrizioni ○ Esiti finali ○ Scrutini finali analitici ○ Anagrafe e allineamento automatico tabelle SIDI ● Libri di testo web: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestire dal Registro Elettronico le proposte di adozione dei libri di testo da parte dei docenti che possono usufruire anche della stampa ● Pago Scuola Web: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestire eventi ed avvisi di pagamento per plesso scolastico ○ Sincronizzazione con SIDI ● Principali funzionalità alunni Web 		

DESCRIZIONE DELLE ULTERIORI CONDIZIONI DELLA FORNITURA
(Richieste al contraente aggiudicatario)

1.1 Condizioni relative alla fornitura del servizio:

- *Il servizio dettagliato in precedenza si intende prestato per la piattaforma di gestione scolastica Axios da tecnici ed esperti qualificati e riconosciuti*

Roma, 19/06/2024

L DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Francesco Ricciardi

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse