

Circ. 18

Ai Docenti

Agli AA.AA.

AI DSGA

Al Sito Web / Albo Online

Agli Atti

OGGETTO: Manifestazione di interesse per l'individuazione dell'Animatore Digitale e per la costituzione del Team per l'Innovazione Digitale – a.s. 2026/2027

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, con particolare riferimento allo sviluppo delle competenze digitali e ai processi di innovazione delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.M. 27 ottobre 2015, n. 851, di adozione del Piano Nazionale per la Scuola Digitale (PNSD), e in particolare l'Azione #28 relativa all'Animatore Digitale;

VISTA la Nota MIUR prot. n. 17791 del 19 novembre 2015 relativa all'individuazione degli Animatori Digitali;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante il Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTI il PTOF, il RAV e il Piano di Miglioramento dell'Istituto e le priorità relative all'innovazione metodologico-didattica, alla transizione digitale, alle competenze STEM e digitali, all'Intelligenza Artificiale e al progetto Classi digitali;

VISTO il D.M. 12 marzo 2025, n. 47;

VISTO il Decreto interdipartimentale n. 1879 del 7 agosto 2026, con i relativi Allegati A e B;

TENUTO CONTO, in particolare, della necessità di promuovere iniziative didattico-metodologiche anche formative mirate al potenziamento delle competenze digitali;

CONSIDERATO che l'a.s. 2026/2027 rappresenta per l'Istituto una fase strategica per il consolidamento della governance digitale, il passaggio alla Google Workspace for Education, lo sviluppo del Progetto Classi digitali: un chromebook per student (1:1) e l'integrazione responsabile dell'Intelligenza Artificiale;

RITENUTO opportuno acquisire per il corrente anno scolastico una preventiva manifestazione di interesse, in ragione dell'ampliamento e della crescente complessità delle funzioni connesse alla transizione digitale;

CONSIDERATO che la presente procedura è finalizzata ad assicurare trasparenza nell'acquisizione delle disponibilità, valorizzazione delle professionalità interne e migliore corrispondenza tra competenze effettivamente possedute e specifici fabbisogni organizzativi, tecnologici e didattici dell'Istituto;

INVITA

tutti i docenti interessati a presentare manifestazione di interesse per lo svolgimento dell'incarico di Animatore Digitale e/o per la partecipazione al Team per l'Innovazione Digitale per l'a.s. 2026/2027.

1. Finalità strategica

L'Animatore Digitale è figura di sistema e, in coerenza con il PNSD, opera nei tre ambiti della formazione interna, del coinvolgimento della comunità scolastica e della creazione di soluzioni innovative. Per l'a.s. 2026/2027 la funzione assume carattere particolarmente strategico: l'obiettivo è accompagnare l'Istituto verso un modello organico di scuola digitalmente avanzata, nel quale infrastrutture, competenze, metodologie, formazione, sicurezza e organizzazione concorrano al miglioramento dei processi di insegnamento e apprendimento.

L'azione dell'Animatore Digitale concorre altresì, per quanto di competenza, alla realizzazione delle priorità del PTOF, del RAV e del Piano di Miglioramento e al potenziamento delle competenze digitali degli studenti e dei docenti.

2. Compiti dell'Animatore Digitale

- predisporre, d'intesa con il Dirigente scolastico e in raccordo con le altre figure di sistema, un Piano annuale di innovazione e sviluppo digitale dell'Istituto, con priorità, azioni, risultati attesi e modalità di monitoraggio;
- curare la rilevazione e l'analisi dei bisogni formativi digitali del personale e concorrere alla definizione di un Piano di formazione e sviluppo digitale coerente con PTOF, RAV, Piano di Miglioramento;
- predisporre procedure operative, guide, tutorial e azioni di accompagnamento rivolte al personale, favorendo un uso efficace, consapevole e progressivamente autonomo degli strumenti digitali;
- effettuare la ricognizione delle dotazioni, degli strumenti, degli ambienti e delle risorse digitali presenti nell'Istituto e promuoverne l'effettiva messa in uso e valorizzazione nei processi didattici e organizzativi;
- supportare il passaggio e la piena strutturazione della Google Workspace for Education istituzionale, con particolare riferimento all'organizzazione di account, gruppi, unità organizzative, ruoli, autorizzazioni e servizi, secondo le disposizioni del Dirigente scolastico;
- possedere e mettere a disposizione competenze relative al funzionamento e all'integrazione dell'ecosistema digitale d'Istituto: connettività, reti, dispositivi, servizi cloud, piattaforme e applicativi;
- analizzare e diagnosticare problematiche relative alla connettività, alla rete e all'accesso ai servizi digitali, individuandone le possibili cause e concorrendo alla loro soluzione, anche mediante interlocuzione con tecnici, gestori e fornitori, senza sovrapporsi alle funzioni proprie dell'assistenza tecnica;
- assicurare capacità di problem solving tecnico-informatico rispetto a infrastrutture, dispositivi, piattaforme e servizi digitali e valutare compatibilità e interoperabilità tra sistemi e applicativi;
- contribuire alla configurazione, implementazione, amministrazione e, ove pertinente, personalizzazione o sviluppo di soluzioni informatiche funzionali ai bisogni della scuola;



- agire quale volano per la diffusione del modello delle Classi digitali, accompagnandone la progressiva estensione e sostenendo docenti e studenti nell'adozione consapevole di modalità didattiche innovative;
- contribuire alla costruzione di un modello di didattica digitale d'Istituto, riconoscibile, sostenibile e progressivamente estendibile ai diversi indirizzi, nel quale la tecnologia sia integrata nella progettazione didattica e non costituisca elemento meramente aggiuntivo;
- supportare i docenti nella transizione verso una didattica attiva, collaborativa, laboratoriale e digitale, valorizzando metodologie coerenti con gli obiettivi curricolari;
- progettare e realizzare, con il Team per l'Innovazione Digitale, "Pillole digitali" rivolte a docenti e studenti: brevi tutorial, video, schede operative e micro-interventi formativi sui processi di digitalizzazione della didattica;
- organizzare le Pillole digitali e le buone pratiche in un repository digitale d'Istituto, facilmente accessibile e progressivamente implementato;
- promuovere momenti periodici di microformazione, laboratori operativi, peer tutoring tra docenti e, ove opportuno, forme di peer education digitale tra studenti, sotto la supervisione dei docenti;
- favorire la documentazione, la condivisione e la trasferibilità delle esperienze innovative già presenti nell'Istituto;
- collaborare all'integrazione consapevole dell'Intelligenza Artificiale nella didattica e nei processi organizzativi, in raccordo con il Referente AI/Classi digitali e nel rispetto delle indicazioni dell'Istituto;
- monitorare l'effettivo utilizzo delle dotazioni, degli ambienti e dei servizi digitali, individuando criticità, sottoutilizzi e bisogni di miglioramento e formulando proposte operative al Dirigente scolastico;
- supportare, per quanto di competenza, la Dirigenza, lo Staff, le Funzioni Strumentali e le altre figure di sistema nella semplificazione e digitalizzazione dei processi organizzativi, anche mediante la progettazione, predisposizione o adattamento di strumenti digitali, fogli di calcolo evoluti, modelli automatizzati, database, applicativi o semplici soluzioni software funzionali alla riduzione dei tempi di lavoro, alla diminuzione degli errori materiali e alla maggiore efficienza delle procedure interne;
- proporre e, ove in possesso delle necessarie competenze, realizzare strumenti digitali di supporto alle attività gestionali e didattico-organizzative, quali, a titolo esemplificativo, sistemi per agevolare l'attribuzione dei docenti alle classi, la formazione dei gruppi-classe, l'elaborazione e il controllo di dati, il calcolo del credito scolastico, il monitoraggio di attività e scadenze, la produzione di report e l'automazione di procedure ripetitive;
- favorire, in raccordo con il Dirigente scolastico e nel rispetto delle competenze dei diversi uffici e responsabili, la progressiva automazione e semplificazione dei processi interni, privilegiando soluzioni affidabili, tracciabili, documentate, facilmente utilizzabili e compatibili con gli strumenti già in uso nell'Istituto;
- supportare i Referenti FSL, i tutor, i docenti orientatori, le Funzioni Strumentali, i coordinatori e le altre figure organizzative nell'utilizzo delle piattaforme digitali istituzionali o ministeriali di rispettiva

competenza, fornendo, ove necessario, indicazioni operative, brevi tutorial e azioni di accompagnamento;

- collaborare con il personale di segreteria, per quanto di propria competenza e senza sovrapporsi alle responsabilità amministrative del DSGA e degli Assistenti Amministrativi, nell'utilizzo degli applicativi e delle piattaforme digitali, nella predisposizione di procedure operative e nella risoluzione di criticità di natura tecnico-funzionale;
- promuovere, ove possibile, la standardizzazione e digitalizzazione delle procedure ricorrenti, favorendo l'uso di modelli condivisi, strumenti automatizzati, archivi strutturati e procedure semplici e replicabili;
- documentare gli strumenti eventualmente realizzati, assicurandone la comprensibilità, la trasferibilità e la continuità d'uso da parte dell'Istituto, evitando che il funzionamento di procedure o applicativi essenziali dipenda esclusivamente dalle conoscenze personali del singolo docente;
- predisporre a fine anno una sintetica relazione sulle azioni realizzate, sui risultati conseguiti, sulle criticità rilevate e sulle proposte di sviluppo per l'anno successivo.

Si specificare anche le attività di supporto dell'Animatore Digitale non comportano sostituzione delle competenze proprie del DSGA, del personale amministrativo, dei referenti o dei responsabili dei singoli procedimenti.

3. Raccordo e governance digitale

L'Animatore Digitale opererà in stretto e costante raccordo con il Dirigente scolastico, con il Referente per l'Intelligenza Artificiale e progetto Classi digitali, con il Team per l'Innovazione Digitale, con il Referente Privacy, con il DSGA e con le altre figure coinvolte nei processi di transizione digitale, secondo le rispettive competenze.

La governance è orientata a evitare sovrapposizioni e a garantire coerenza tra innovazione metodologico-didattica, infrastrutture, servizi digitali, Intelligenza Artificiale, sicurezza e protezione dei dati.

4. Competenze e capacità considerate

- gestione operativa di Google Workspace for Education e di ambienti cloud, con gestione di account, gruppi, unità organizzative, ruoli, autorizzazioni e servizi digitali;
- conoscenza di reti informatiche, connettività e funzionamento dei principali componenti dell'ecosistema digitale;
- diagnosi e problem solving di criticità relative a rete, connettività, dispositivi, piattaforme e accesso ai servizi;
- sicurezza informatica, gestione degli accessi e corretta attribuzione dei privilegi;
- compatibilità e interoperabilità tra piattaforme, applicativi, dispositivi e servizi;
- esperienze pertinenti di configurazione, implementazione, amministrazione o sviluppo/personalizzazione di sistemi e soluzioni informatiche/software;
- capacità di progettazione e accompagnamento della didattica digitale e delle Classi digitali;
- capacità di predisporre procedure, tutorial, materiali operativi e percorsi di microformazione;



- capacità di rilevare bisogni, pianificare azioni, monitorarne l'attuazione e documentarne i risultati;
- capacità di lavorare in équipe, affidabilità, continuità operativa, tempestività e orientamento alla concreta realizzazione delle azioni programmate.

Non è richiesta la produzione degli attestati relativi ai singoli corsi di formazione. I titoli e i percorsi formativi eventualmente dichiarati saranno considerati esclusivamente come elementi complementari rispetto alle competenze effettive, alle esperienze pertinenti e alla capacità operativa.

5. Presentazione della manifestazione di interesse

I docenti interessati dovranno inviare, tramite posta elettronica istituzionale, entro le ore 9:00 del 18.09.2026 l'Allegato A, debitamente compilato e sottoscritto. Nell'oggetto si avrà cura di indicare quanto segue: **Nome-Cognome Manifestazione d'interesse Ruolo di Animatore digitale e/o Team di innovazione digitale.**

La scheda prevede l'autovalutazione delle competenze, l'indicazione di esperienze concrete e pertinenti, la proposta di azioni prioritarie per l'a.s. 2026/2027 e la disponibilità, in caso di mancata individuazione quale Animatore Digitale, a far parte o a non far parte del Team per l'Innovazione Digitale.

6. Individuazione

Le manifestazioni di interesse pervenute saranno esaminate e poste a confronto sulla base della complessiva rispondenza dei profili professionali alle specifiche esigenze dell'Istituto per l'a.s. 2026/2027. Saranno valutate le competenze effettivamente possedute e documentate o dichiarate, le esperienze concrete e pertinenti, la capacità di analisi e soluzione delle problematiche, la concreta implementazione di soluzioni innovative, la capacità di accompagnare la trasformazione didattica e la coerenza delle azioni proposte con PTOF, RAV, Piano di Miglioramento e priorità SNV. Ai fini dell'approfondimento e della verifica delle competenze dichiarate, potrà essere svolto un colloquio con i docenti interessati.

7. Team per l'Innovazione Digitale

I docenti che manifestano interesse per la funzione di Animatore Digitale potranno dichiarare se, qualora non risultino individuati per tale incarico, intendano essere disponibili a far parte del Team per l'Innovazione Digitale. È altresì possibile manifestare interesse esclusivamente per il Team.

Il Team opererà a supporto dell'Animatore Digitale e del processo di innovazione.

8. Credenziali e sicurezza

Per lo svolgimento delle attività affidate, all'Animatore Digitale saranno attribuite credenziali personali e nominative e i soli privilegi strettamente necessari alle funzioni assegnate, secondo il principio del minimo privilegio. Non saranno condivise né comunicate le credenziali dell'account Super Admin dell'Istituzione scolastica. Le autorizzazioni amministrative eventualmente necessarie saranno attribuite mediante account





individuali, tracciabili, limitati e revocabili, secondo le disposizioni del Dirigente scolastico e nel rispetto delle misure di sicurezza e protezione dei dati adottate dall'Istituto.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF.SSA ALESSIA COLIO

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)