


# Registrazione e accesso alla piattaforma della formazione SOFIA


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca


1 → Registrati    ACCEDI ← 2

**S.O.F.I.A.**  
Il Sistema Operativo per la  
Formazione e le Iniziative  
di Aggiornamento dei docenti



A chi ci rivolgiamo

3 →  **DOCENTI**

 **ENTI - ASSOCIAZIONI - SCUOLE**

**Passaggio 1:** digitazione del Codice Fiscale ed eseguite il controllo sicurezza  
*'Non sono un robot'*



The screenshot shows the registration interface for MIUR services. At the top, there is a blue header with the logo of the Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca and the text "Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca". Below the header, the main heading is "Registrati ai servizi MIUR". A progress bar indicates four steps: "Passaggio 1" (highlighted in blue), "Passaggio 2", "Passaggio 3", and "Passaggio 4". The main form area contains the following elements:

- Codice fiscale \*:** A text input field with the placeholder "Inserisci il tuo codice fiscale".
- Controllo di sicurezza: selezionare la casella sottostante**
- An unchecked checkbox with the text "Non sono un robot".
- A CAPTCHA logo with the text "reCAPTCHA" and "Privacy - Termini".
- A large blue button labeled "PASSAGGIO 2".
- A blue link labeled "Torna indietro" with a left-pointing arrow.

At the bottom of the form, there is a note: "I campi con asterisco (\*) sono obbligatori".

## Passaggio 2: digitazione dei dati personali e dell'indirizzo e-mail di riferimento



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e della Ricerca

### Registrati ai servizi MIUR

Passaggio 1 **Passaggio 2** Passaggio 3 Passaggio 4

Codice fiscale inserito: Non modificabile

Nome \*:

Cognome \*:

Data di nascita \*:

Nazione di nascita \*:

**Passaggio 3:** conferma dei dati personali (tasto *'Conferma i tuoi dati'*):

## Registrati ai servizi MIUR

Passaggio 1 Passaggio 2 Passaggio 3 Passaggio 4

Codice fiscale: <input style="width: 90%;" type="text"/>	
Cognome: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Nome: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Email: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Data di nascita: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Nazione di nascita: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Provincia di nascita: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Comune di nascita: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Sesso: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Termini e condizioni: <input type="checkbox"/> Presa visione	Trattamento dei dati personali: <input type="checkbox"/> Presa visione

CONFERMA I TUOI DATI

[< Torna indietro](#)

riceverete l'e-mail di **Conferma della registrazione** contenente il link da selezionare per confermare appunto la registrazione ai servizi MIUR

## Registrati ai servizi MIUR



Passaggio 1   Passaggio 2   Passaggio 3   Passaggio 4

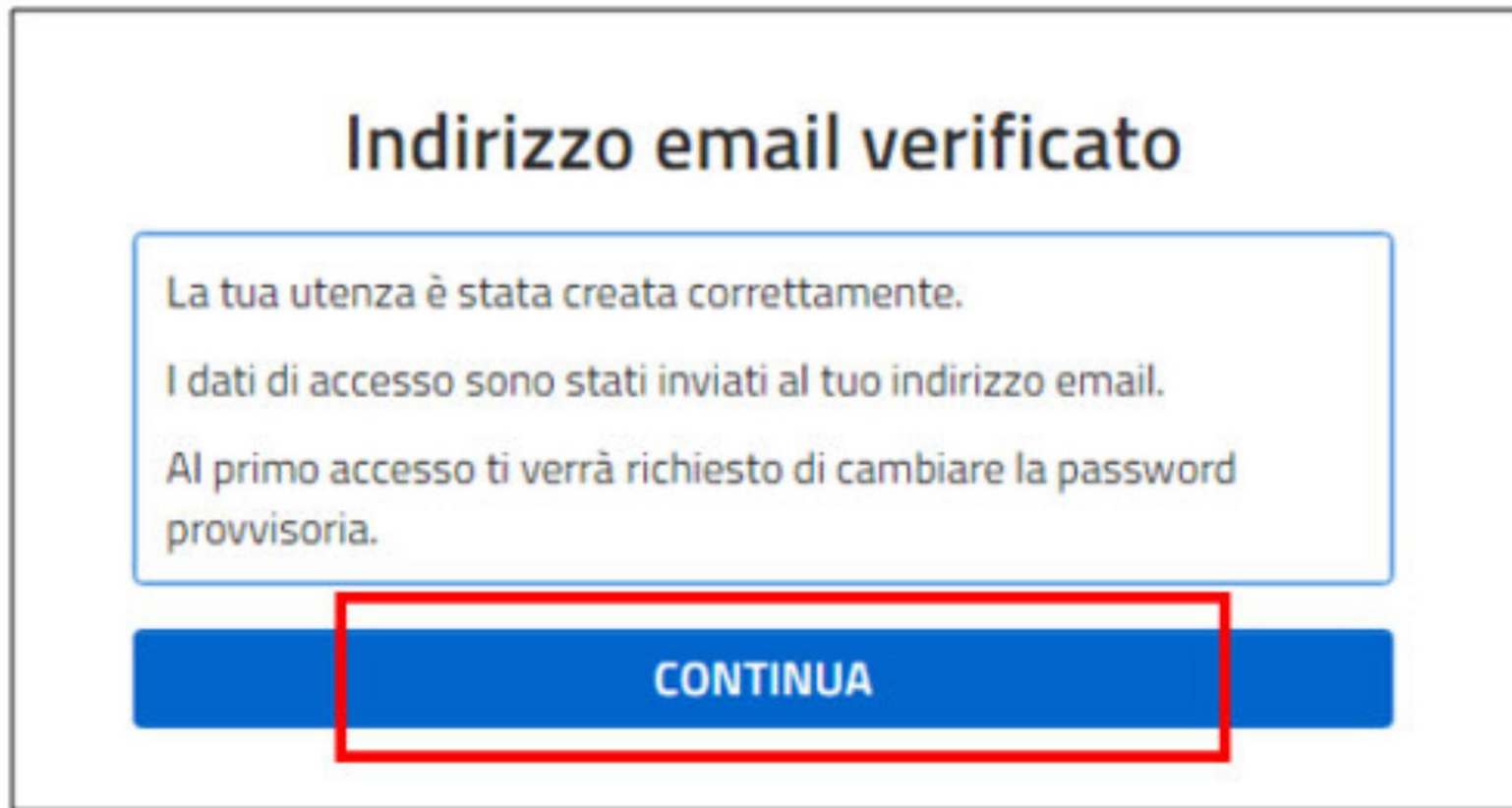
### Completa la tua registrazione

Per proteggere la tua privacy ti è stata inviata una e-mail con il link per confermare la registrazione.

Ti ricordiamo che devi confermare il tuo account prima di poterlo utilizzare.

**TORNA ALLA LOGIN**

**Passaggio 4:** Confermata la registrazione riceverete l'e-mail **Creazione dell'utenza** dove vi sarà ricordata la sua *Username* presente nei Sistemi Informativi del MIUR e dove vi verrà fornita una *Password* provvisoria che dovrà essere modificata al primo accesso



The image shows a confirmation screen with a white background and a thin black border. At the top, the title "Indirizzo email verificato" is centered in a bold, black font. Below the title is a light blue rounded rectangular box containing three lines of text: "La tua utenza è stata creata correttamente.", "I dati di accesso sono stati inviati al tuo indirizzo email.", and "Al primo accesso ti verrà richiesto di cambiare la password provvisoria." Below this box is a solid blue horizontal bar with the word "CONTINUA" in white, uppercase letters. A red rectangular box highlights the "CONTINUA" button.

## Indirizzo email verificato

La tua utenza è stata creata correttamente.  
I dati di accesso sono stati inviati al tuo indirizzo email.  
Al primo accesso ti verrà richiesto di cambiare la password provvisoria.

**CONTINUA**

Inserite **Username e password** provvisoria sulla **pagina di login** e modificata la *password*, dovrete confermare la registrazione alla piattaforma della formazione selezionando il tasto *'Conferma'*



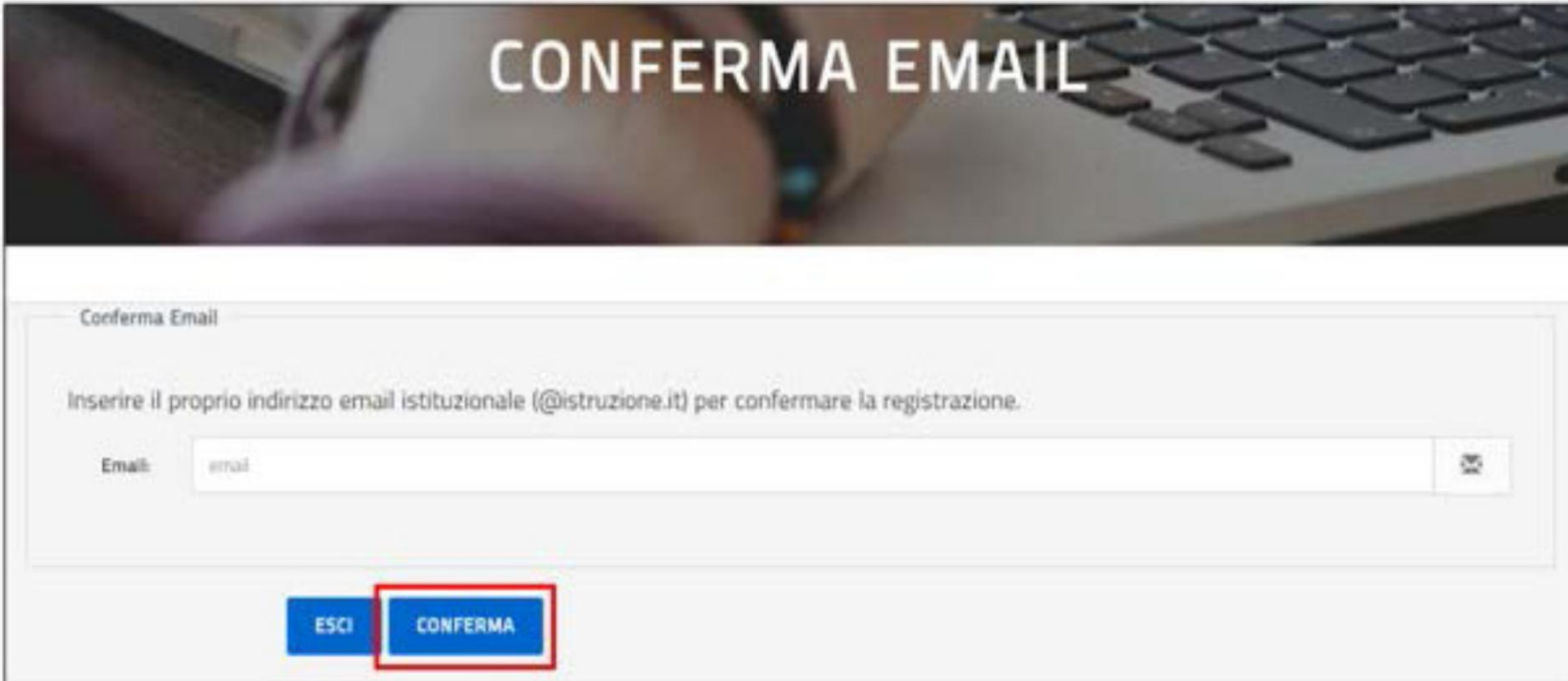
The screenshot shows the registration confirmation page for the 'PIATTAFORMA PER LA GOVERNANCE DELLA FORMAZIONE'. At the top left, there is a logo with the letters 'M', 'I', 'U', 'R' in colored circles, followed by 'DG PERSONALE SCOLASTICO'. The main header area has a blue background with binary code and a keyboard, with the text 'PIATTAFORMA PER LA GOVERNANCE DELLA FORMAZIONE' in white. Below this, the text 'Confermare il completamento della registrazione alla piattaforma della formazione' is displayed. Two buttons are shown: 'ANNULLA' and 'CONFERMA'. The 'CONFERMA' button is highlighted with a red square border. At the bottom left is the logo of the 'MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ e DELLA RICERCA'. At the bottom right, there are links for 'Accessibilità', 'Siete uguali', 'Privacy', and 'Indice'. At the bottom left, it says 'Tutti i diritti riservati 2019'.

Cliccate sul tasto **'Sei un docente'**





Dopo aver specificato e confermato il vostro indirizzo elettronico istituzionale riceverete l'e-mail di **Conferma registrazione al portale** e potrete accedere alle funzioni di competenza (profilo: Docente) presenti sulla piattaforma della formazione.



The image shows a web interface for email confirmation. At the top, there is a banner with the text "CONFERMA EMAIL" in white capital letters over a background image of a person's hands typing on a laptop keyboard. Below the banner is a form titled "Conferma Email". The form contains the instruction "Inserire il proprio indirizzo email istituzionale (@istruzione.it) per confermare la registrazione." and a text input field labeled "Email:" with the placeholder text "email". To the right of the input field is a small square icon. At the bottom of the form, there are two blue buttons: "ESCI" and "CONFERMA". The "CONFERMA" button is highlighted with a red rectangular border.

Se siete già registrati ai servizi MIUR o alla piattaforma SOFIA, dalla Homepage della piattaforma della formazione basterà selezionare il pulsante **Accedi**

Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e della Ricerca

## Login

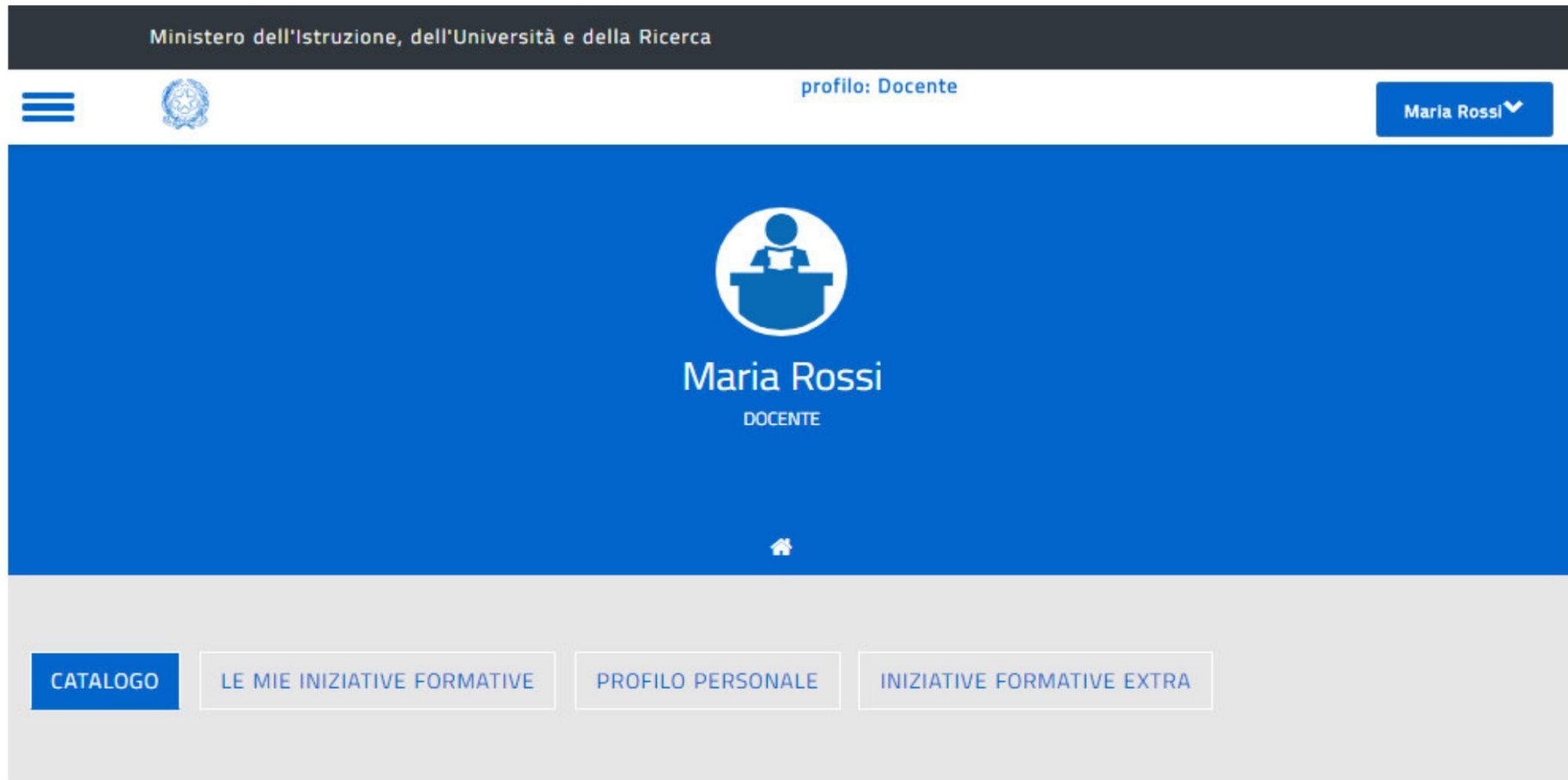
Username: [Username dimenticato?](#)

Password: [Password dimenticata?](#)

**ENTRA**

Sei un nuovo utente? [Registrati](#)

Dopo aver effettuato la login vedrete questa schermata



Benvenuta Maria

Inizia cercando un'iniziativa formativa che ti interessa

Nel catalogo è possibile effettuare una ricerca libera o compiere una ricerca avanzata con specifici parametri:

Inserire il titolo del corso:

**1. Information literacy nella scuola (IL): insegnanti in azione**

o digitare :

**l'identificativo univoco (ID 18718) dell'iniziativa stessa o dell'edizione ad essa relativa (ID 26080)**

CERCA NEL CATALOGO

Ricerca libera



RICERCA AVANZATA



AMBITI SPECIFICI

AMBITI TRASVERSALI



Alternanza scuola-  
lavoro

9



Bisogni individuali e  
sociali dello  
studente

14



Cittadinanza attiva  
e legalita'

1



Conoscenza e  
rispetto della realta'  
naturale e  
ambientale

5

Nella ricerca avanzata potrete inserire diversi parametri di ricerca

**CERCA NEL CATALOGO**

Ricerca libera

**RICERCA AVANZATA**

**RICERCA AVANZATA**

**AMBITO FORMATIVO**

**DESTINATARI**

**MODALITÀ SVOLGIMENTO EDIZIONE**

**SOGGETTO EROGATORE**

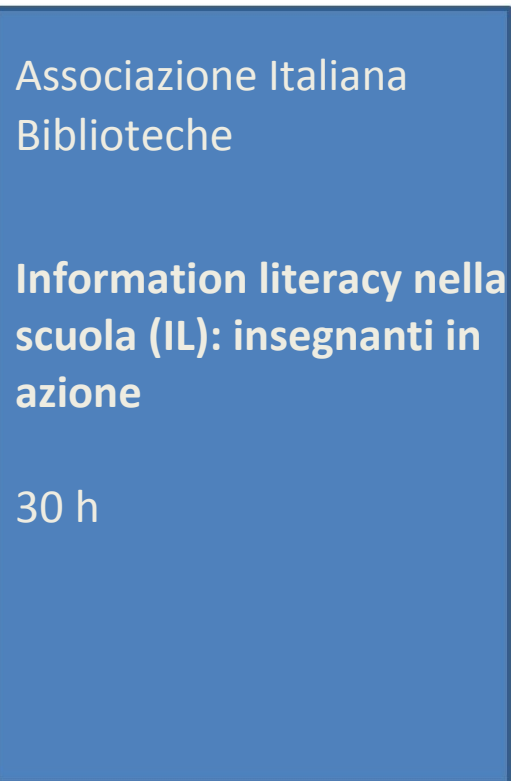
**CARTA DOCENTE**

**SEDE SVOLGIMENTO EDIZIONE**

**AMBITO TERRITORIALE**

**Q CERCA**

selezionando un ambito si visualizzano **soggetto erogatore, titolo e durata dell'iniziativa.**



Associazione Italiana  
Biblioteche

**Information literacy nella  
scuola (IL): insegnanti in  
azione**

30 h

Cliccando sul box di una singola iniziativa formativa vengono visualizzate tutte le informazioni di dettaglio:

- ✓ **Titolo;**
- **Identificativo** (ID attribuito in automatico dal sistema);
- ✓ **Descrizione;**
- ✓ **Obiettivi;**
- ✓ **Edizioni** (elenco sintetico delle edizioni con indicazione dei periodi di iscrizione e di svolgimento per ciascuna specifica edizione)
- ✓ pulsante **Approfondisci**
- ✓ pulsante **Iscriviti ora**

nella colonna laterale sono riportate informazioni aggiuntive come i **destinatari**, la **mappatura delle competenze**, il **costo** e la **possibilità di usare la carta del docente**

Cliccando su **'Maggiori dettagli'**, si accede ad informazioni aggiuntive dell'iniziativa stessa tra le quali il **CV del Direttore responsabile**, il **programma** e **gli eventuali allegati**.

#### SPECIFICHE

**Ambiti formativi:** Bisogni individuali e sociali dello studente;Didattica per competenze e competenze trasversali;Sviluppo della cultura digitale ed educazione ai media

**Destinatari:** Docenti scuola infanzia;Docenti scuola primaria;Docenti scuola secondaria I grado;Docenti scuola secondaria II grado

**Mappatura delle competenze:** Potenziamento di competenze legate allo sviluppo linguaggio orale sia come linguaggio recettivo che linguaggio espressivo; potenziamento della competenza fonologica; potenziamento delle competenze legate al linguaggio scritto

#### Metodi di verifica

**finale:**Questionario a risposte aperte;Test a risposta multipla

**Durata (ore):** 30

**Frequenza necessaria (ore):** 20

**Costo a carico Destinatari (€):** 130

**Carta Docente:** Si

**Contatti:** Dott. Patrizia Lùperi  
patrizia.luperi@unipi.it

**MAGGIORI DETTAGLI**



**RESPONSABILE DELL'INIZIATIVA FORMATIVA**

Titolo	Nome	Cognome	Qualifica	C.V.
<b>Dott.ssa</b>	<b>Patrizia</b>	<b>Lùperi</b>	Coordinatore nazionale della Formazione dell'Associazione Italiana Biblioteche, Coordinatore nazionale della Piattaforma a distanza Aibformazione	

Cliccando sul dettaglio dell'edizione **ID 26080** per :  
**Information literacy nella scuola (IL): insegnanti in azione**

appare una finestra con ulteriori informazioni sulla modalità di erogazione, sede, materiali e tecnologie utilizzate e contatti

Modalità di erogazione:

Sede di svolgimento:

Informazioni logistiche:

Link:

Materiali e tecnologie utilizzate:

Contatti:



Il pulsante **APPROFONDISCI** permette l'accesso ad una specifica pagina relativa all'edizione con le altre informazioni tra le quali **il CV del Responsabile e dei Relatori e gli eventuali allegati**

Selezionando il pulsante **ISCRIVITI ORA** si apre la pagina dalla quale sarà possibile iscriversi.



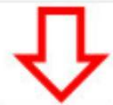
*Consapevole delle responsabilità penali e degli effetti amministrativi derivanti dalla falsità in atti e delle dichiarazioni mendaci (casi come previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000), ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, dichiara di essere stato autorizzato dal Dirigente scolastico della scuola in cui presta servizio a partecipare al suddetto percorso formativo durante l'orario di servizio o che l'attività formativa è svolta al di fuori dell'orario di servizio.*



*Il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, in qualità di titolare del trattamento, informa che tutti i dati personali che riguardano i docenti utilizzati dalla Piattaforma, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice (Art. 13 del d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali"), nonché dalla legge e dai regolamenti, al fine di svolgere le funzioni istituzionali di monitoraggio sulla qualità dell'offerta formativa per l'aggiornamento professionale. In particolare, i seguenti dati cognome, nome, codice fiscale, email, scuola o ambito di servizio, stato d'iscrizione, voucher (carta del docente), sono comunicati nel rispetto della normativa vigente a Enti/Associazioni accreditate ai sensi della direttiva numero 170/2016, esclusivamente per le finalità legate alla gestione amministrativa delle iniziative formative a cui ci si è iscritti. Il conferimento dei dati personali è facoltativo. L'eventuale rifiuto di conferirli può comportare l'impossibilità di utilizzare la Piattaforma e fruire dei relativi servizi di iscrizione ai percorsi formativi.*

**VOUCHER CARTA DOCENTE:** ⓘ

[Vai al portale Carta del Docente](#)



**ESCI** **PROSEGUI**

Si ricorda che alle iniziative formative del Piano 2016-2019 potranno iscriversi i docenti appartenenti all'ambito territoriale di competenza.

Spuntate le due caselle in rosso (obbligatorio)

**Voucher Carta del docente**  
 l'utente potrà digitare nel campo preposto il numero del suo voucher che avrà precedentemente generato sulla piattaforma '**Carta del docente**'. Accanto al campo suddetto è presente il link per accedere appunto al portale '**Carta del docente**'.

## EMISSIONE VOUCHER

- Per generare il voucher:
- ✓ collegarsi alla piattaforma: “Carta del Docente” cliccando su Vai al portale Carta Docente come indicato in figura:



- ✓ oppure accedere al portale con il seguente link <https://cartadeldocente.istruzione.it/#/>
- ✓ La causale esatta da indicare è:  
“corsi riconosciuti ai sensi della direttiva 170/2016”

**Attenzione !!!**  
**i buoni per essere validati devono essere emessi con l'esatta causale**

**L'esito positivo** della registrazione dell'iscrizione viene segnalato dal sistema con la visualizzazione del **seguito messaggio**:

L'iscrizione effettuata comparirà nella lista **'Le mie iniziative formative'** del docente



# Modalità di erogazione del corso

**BLENDED LEARNING: formazione in presenza e a distanza**

- 1. Durata del corso 30 ore**
- 2. Lezioni in presenza – totale 12 ore**
- 3. Esercitazioni a distanza su Edmodo piattaforma social di e-learning – totale 18 ore**

**Sede: Istituto Comprensivo n.2 – Via Monte Zebio, 18 – Giulianova Lido (TE)**

**Calendario lezioni in presenza : 29 marzo 2019 - ore 15.00/19.00**

**05 aprile 2019 - ore 15.00/19.00**

**12 aprile 2019 - ore 15.00/19.00**

**Docente : Tommaso Paiano [tommasopaiano71@gmail.com](mailto:tommasopaiano71@gmail.com)**

**e-tutor\_facilitatore : Immacolata Murano [immacolatamurano@gmail.com](mailto:immacolatamurano@gmail.com)**

Nella sezione *Le mie iniziative formative* il sistema mostra, in ordine decrescente rispetto alla data di iscrizione, l'elenco delle Iniziative Formative e delle edizioni alle quali il docente risulta iscritto.

In particolare per ciascuna iscrizione saranno presenti:

- ✓ gli **ambiti formativi** coperti dall'iniziativa formativa;
- ✓ il **titolo** dell'iniziativa (se l'utente lo seleziona viene visualizzata la pagina che mostra le informazioni di dettaglio dell'iniziativa stessa e dell'edizione alla quale a suo tempo si è iscritto);
- ✓ la **descrizione** dell'iniziativa formativa;
- ✓ il **periodo di svolgimento** dell'edizione;
- ✓ la **denominazione** del soggetto erogatore;
- ✓ la **data di iscrizione**;
- ✓ lo **stato** dell'iscrizione.



Nella lista per ciascuna Edizione alla quale si è iscritti sono presenti i seguenti pulsanti operativi:

- **Cancela iscrizione**
- **Contenuti didattici**
- **Questionario di gradimento**
- **Scarica attestato**

L'utente potrà cancellare la sua iscrizione all'edizione di una iniziativa formativa **solamente se questa non è già iniziata**. In caso contrario il tasto **Cancela Iscrizione** non sarà digitabile.



A fronte della registrazione da parte del formatore dell'avvenuta partecipazione del docente al corso, il pulsante **Questionario di gradimento** si abilita alla digitazione e lo stato dell'iscrizione transita al valore *Edizione frequentata*.

Solo dopo aver compilato il questionario potrete scaricare in seguito l'attestato di partecipazione all'iniziativa formativa.

La compilazione anche provvisoria del questionario sblocca la funzione “**contenuti didattici**” che consente al docente di caricare fino ad un massimo di 5 documenti a sua scelta come ad esempio i materiali didattici prodotti: progetti, autoformazione, lavori di gruppo, etc.

CANCELLA ISCRIZIONE



CONTENUTI DIDATTICI



QUESTIONARIO DI GRADIMENTO



SCARICA ATTESTATO

**Il numero massimo di documenti che l'utente potrà caricare per ciascuna iscrizione è pari a 5 file in formato pdf.**

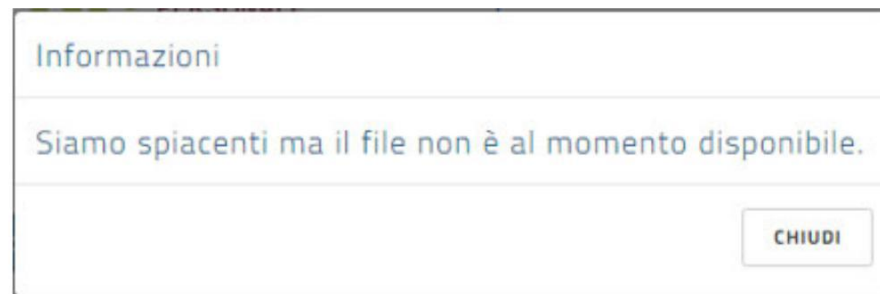
#### CONTENUTI DIDATTICI

Nome	Data di caricamento	File	Cancella
Contenuto didattico 1	24/04/2017		

INSERISCI NUOVO DOCUMENTO

ESCI

Se il soggetto erogatore dell'iniziativa formativa non ha ancora registrato sulla piattaforma PDGF l'attestato di frequenza il sistema avvertirà l'utente con il seguente messaggio:



## Sull'Attestato di partecipazione

1. Non appena viene registrata la frequenza positiva all'edizione, il docente può compilare ed inviare il questionario di gradimento, quindi **generare in automatico l'attestato di partecipazione.**
2. L'ente di formazione potrà rettificare a "NO" la frequenza solo se il docente **non ha già compilato il questionario di gradimento.**
3. Con la registrazione della frequenza l'ente di formazione attesta che il docente ha partecipato ad **almeno il 75% del percorso formativo**
4. Verranno attestate **le effettive ore di frequenza** al corso che compariranno nell'attestato di partecipazione

sulla base del progetto iniziale l'attività formativa ha avuto una durata totale pari ad ore:

**30**

Vista la documentazione agli atti di questo soggetto erogatore di formazione rinvenibile nella piattaforma S.O.F.I.A., si attesta che il/la docente ha partecipato al percorso formativo per

**almeno il 75% delle attività formative previste.**

## Il Profilo personale

Nella sezione **Profilo personale** vengono prospettate le informazioni personali del docente in termini di:

- ✓ Nome
- ✓ Cognome
- ✓ Data di nascita
- ✓ Tipologia del personale
- ✓ Stato giuridico
- ✓ Scuola di servizio
- ✓ Ambito territoriale della scuola di servizio
- ✓ Scuola di di titolarità: concatenazione del codice meccanografico utente e della  
denominazione della scuola di titolarità
  - ✓ Ambito territoriale della scuola di titolarità
  - ✓ Ambito di titolarità

L'utente ha la possibilità di indicare una e-mail aggiuntiva a sostituzione di quella presente di default nel campo (pulsante **Modifica**).

Può infine caricare una foto da allegare al suo profilo personale (pulsante **Carica**).

# GRAZIE!

**Contatti:**

**Patrizia Lùperi**

**[patrizia.luperi@unipi.it](mailto:patrizia.luperi@unipi.it)**

**Immacolata Murano**

**[immacolatamurano@gmail.com](mailto:immacolatamurano@gmail.com)**